

**Российская Федерация**  
Министерство образования Московской области  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«РАМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
**(ГБПОУ МО «Раменский колледж»)**

**ПРИКАЗ**

24.11.2020 № 165 о/д

Раменское

Об утверждении Положения

На основании Приказа Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» и в целях приведения локальных правовых актов ГБПОУ МО «Раменский колледж» в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения и ввести в действие с 01.01.2021:
  - О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения;
  - О дополнительном профессиональном образовании.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Кузеева

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Московской области «Раменский колледж»

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
совета  
Протокол № 4  
от «23» ноября 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГБПОУ МО «Раменский колледж»  
Н.А. Кузеева



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОСНОВНЫМ**  
**ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**  
**ГБПОУ МО «РАМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Раменское

2020год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее - Положение) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в ГБПОУ МО «Раменский колледж» (далее – Колледж), в том числе особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также порядок разработки и утверждения программ профессионального обучения, порядок приема и зачисления на обучение, порядок отчисления по этим программам.

1.1. Настоящее Положение является обязательным для осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, программам переподготовки рабочих и служащих и программам повышения квалификации рабочих и служащих) в Колледже.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438;
- Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденного приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513;
- Устава ГБПОУ МО «Раменский колледж»;
- локальных нормативных актов Колледжа.

1.3. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения (далее – основная программа профессионального обучения, Программа), разрабатываемой и утверждаемой Колледжем, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Порядок разработки и утверждения программ изложен в разделе 2 настоящего Положения.

1.4. К освоению основных программ профессионального обучения допускаются лица без требований к уровню образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.5. Колледж осуществляет обучение по основным программам профессионального обучения на основании договора об образовании, заключаемого с лицом, поступающим на обучение, и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

1.6. Образовательный процесс в Колледже может осуществляться в течение всего календарного года.

Порядок организации образовательного процесса по Программам описан в разделе 4 настоящего Положения.

1.7. Освоение основных программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

1.8. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается (при наличии) квалификационный разряд, класс, категория по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

1.9. Оценка качества освоения основных программ профессионального обучения проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения Программы заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления основной программы профессионального обучения установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации Программ;
- способности учебных подразделений результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению образовательных услуг.

1.10. В целях независимой оценки качества, реализуемых ОППО, и уровня подготовки выпускников, освоивших такие образовательные программы, на соответствие требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам, рабочим и служащим соответствующего профиля ОППО могут проходить профессионально-общественную аккредитацию у работодателей, их объединений, а также в уполномоченных ими организациях.

1.11. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием (при наличии) присваиваемых по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификационных разрядов, классов, категорий утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

1.12. При реализации ОППО могут быть использованы электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, сетевая форма реализации программ, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

1.13. Если освоение ОППО по профессии рабочего осуществляется в рамках освоения одного из видов деятельности (профессионального модуля) программы подготовки специалистов среднего звена, то продолжительность и трудоемкость (в часах) профессионального обучения, срок начала и окончания обучения по соответствующему профессиональному модулю определяются в соответствии с календарным учебным графиком, учебным планом (индивидуальным учебным планом) соответствующей основной образовательной программы среднего профессионального образования, рабочей программой соответствующего профессионального модуля.

1.14. ОППО реализуются в колледже на государственном языке Российской Федерации (русском языке), если конкретной ОППО не установлено иное.

## **2. Порядок разработки и утверждения Программ**

2.1. ОППО разрабатываются колледжем на основе профессиональных стандартов (при наличии), установленных квалификационных требований, примерных программ

профессионального обучения (при наличии), типовых программ профессионального обучения (при наличии).

Для определения квалификационных требований рекомендуется использовать Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), иные нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2.2. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации основных программ профессионального обучения (Приложение 1. Форма основной программы профессионального обучения):

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

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 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.

2.3. 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 квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

2.4. Содержание реализуемой Программы профессионального обучения должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В разработке Программы должны принимать участие методисты и педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, а также высококвалифицированные специалисты в соответствующей области.

2.5. ОППО представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен следующими компонентами:

- пояснительная записка;
- календарный учебный график, отражающий периоды теоретических занятий, практик (производственного обучения) и иных видов учебной деятельности слушателей, процедур промежуточной и итоговой аттестаций в течение срока освоения программы;
- учебный план, содержащий перечень учебных предметов, дисциплин (модулей), практик (производственного обучения) с указанием времени, отводимого на освоение учебных предметов, дисциплин (модулей), прохождения практик (производственного обучения), включая время, отводимое на теоретические и практические занятия, сведения о формах аттестации, а также сроки начала и окончания профессионального обучения;
- рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей), раскрывающие последовательность изучения разделов и тем, а также распределение учебных часов по разделам и темам;
- рабочая(ие) программа(ы) практики (производственного обучения);
- программа итоговой аттестации;
- планируемые результаты освоения программы, которые формулируются на основе требований профессиональных стандартов (при наличии), установленных квалификационных требований и примерных программ профессионального обучения (при наличии), типовых программ профессионального обучения (при наличии);
- характеристика организационно-педагогических условий реализации программы (учебно-методическое и информационное обеспечение программы, материально-технические условия реализации программы, кадровое обеспечение программы и проч.);
- оценочные материалы;
- методические материалы, обеспечивающие реализацию программы.

По решению разработчиков ОППО в ее состав могут быть включены и иные компоненты, не являющиеся обязательными.

Учебный план, календарный учебный график, рабочие программы, оценочные и методические материалы входят в состав ОППО без самостоятельных реквизитов утверждения, программа итоговой аттестации утверждается директором колледжа. Разработанные ОППО рассматриваются и одобряются Методическим советом колледжа.

2.6. Формы обучения и сроки освоения основной программы профессионального обучения определяются Программой. Срок освоения основной программы профессионального обучения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Основная программа профессионального обучения реализуются Колледжем как самостоятельно, так и посредством сетевых форм реализации. Порядок реализации основной программы профессионального обучения в сетевой форме определяется соответствующим локальным актом Колледжа.

2.8. Профессиональное обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена колледжем, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося

### **3. Организация приема и порядок зачисления и отчисления слушателей**

3.1. К освоению основных программ профессионального обучения допускаются лица без требований к уровню образования или имеющие основное общее или среднее общее образование, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.2. Требования к поступающему на обучение указываются в каждой программе.

3.3. Иностранцы граждане и лица без гражданства (далее - иностранцы граждане) имеют право на получение образования в Российской Федерации в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании» №273 от 29.12.2012г.

3.4. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения проводится на основании:

- личного заявления поступающего или заявки юридического лица;
- договора об образовании, заключаемого с поступающим и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. (Приложение 2. Форма договора).

3.5. Прием на обучение по программам профессиональной переподготовки по профессиям рабочих, должностям служащих проводится на основании:

- личного заявления поступающего;
- договора об образовании, заключаемого с поступающим и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение;
- копии свидетельства установленного образца о профессии рабочего, должности служащего (для лиц, имеющих профессию рабочего);
- копии документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества (при их смене).

3.6. Форма заявления поступающего (заявке юридического лица) указана в Приложении 3. Форма заявления.

Поступающие (юридические лица), представившие заведомо ложные документы (информацию), несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.7. Зачисление слушателей производится приказом директора Колледжа (уполномоченного им лица). Зачисление поступающего производится с указанием наименования программы профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих и сроков обучения.

3.8. На каждого слушателя с момента зачисления заводится личное дело, в которое подписываются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания. Допускается формирование дела на группу слушателей. В период зачисления и обучения личные дела (дела на группу) слушателей хранятся в учебных подразделениях, реализующих основные программы профессиональной подготовки.

3.9. Слушатель подлежит отчислению из колледжа:

- а) по уважительным причинам, в том числе:
  - по собственному желанию (отчисление по собственному желанию производится по личному заявлению слушателя);
  - в связи с переводом в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - в связи с завершением обучения по ОППО после успешного прохождения итоговой аттестации;

б) по неуважительным причинам:

- за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе индивидуального учебного плана;

- в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым слушатель осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;

- за нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом колледжа, правил внутреннего распорядка и правил проживания в общежитии, локальных актов колледжа и в иных случаях применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка;

- в связи с установлением нарушения правил приема в колледж, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в колледж;

- в связи с расторжением договора об оказании платных образовательных услуг по неуважительной причине (применение к слушателю отчисления как меры дисциплинарного взыскания; невыполнение слушателем обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана, в том числе индивидуального учебного плана; установление нарушения правил приема в колледж, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в образовательную организацию; просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг; невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) слушателя или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося);

в) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим.

Не допускается отчисление слушателя во время его болезни, каникул, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком, кроме отчисления по собственному желанию.

При отчислении слушателя по неуважительным причинам решение об отчислении принимается Педагогическим советом колледжа. На заседание Педагогического совета могут быть приглашены слушатель, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, родители (законные представители) обучающегося, ограниченного в дееспособности.

Отчисление слушателя оформляется приказом директора.

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

После издания приказа об отчислении слушателя ему или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося выдаются документы:

- из личного дела слушателю или родителям (законным представителям) обучающегося на руки под расписку оригинал документа(ов) об образовании и (или) о квалификации, на основании которого(ых) он был зачислен (при наличии указанного(ых) документа(ов) в личном деле слушателя);

- в трехдневный срок после издания приказа об отчислении слушателя из колледжа - справку об обучении (периоде обучения) установленного образца.

В личном деле слушателя остается копия документа(ов) об образовании и (или) о квалификации, копия (выписка из) приказа об отчислении в связи с переводом.

#### **4. Организация и осуществление образовательной деятельности**

##### **4.1. Организация образовательного процесса регламентируется расписанием занятий и**



программой, утвержденной в установленном порядке.

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

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

4.4. Образовательная деятельность слушателей 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 и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

4.5. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерыв между аудиторными учебными занятиями должен составлять не менее 10 минут.

4.6. На каждую группу слушателей ведется журнал группы (в бумажном или электронном виде), который включает список слушателей, учет успеваемости по каждой теме для контроля за выполнением календарного учебного графика и др. (Приложение 4. Форма журнала учета занятий).

4.7. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация проводится за счет времени, выделенного на изучение учебных предметов, дисциплин (модулей), прохождение практики (производственного обучения).

Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей устанавливается локальным нормативным актом колледжа. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются колледжем самостоятельно.

4.8. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.9. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Колледжа приказом директора (уполномоченного им лица) как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению программы и по выполнению учебного плана.

4.10. По результатам итоговой аттестации издается приказ об отчислении. Слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, выдается документ о квалификации - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.12. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтверждаемых), должна быть предоставлена возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем. В случае если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

4.13. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы и отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

4.14. Требования к порядку выдачи и учету документов о квалификации (документов об обучении, справок об обучении) изложены в разделе 7 настоящего Положения.

4.15. Личные дела слушателей, успешно освоивших основные программы профессионального обучения, завершающихся итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, сдаются в архив Колледжа в течение 2-х месяцев после выхода приказа об отчислении и выдачи документа о квалификации.

4.16. Личное дело каждого слушателя укомплектовывается следующими документами:

- личное заявление слушателя о поступлении;
- выписки из приказов о зачислении и об отчислении.
- копия выданного свидетельства о профессии рабочего.

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

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

5.2. В колледже должны быть созданы специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

5.3. Адаптированная образовательная программа может быть разработана как в отношении группы инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, так и индивидуально для конкретного обучающегося. Адаптированная образовательная программа может быть разработана в отношении обучающихся с конкретными видами ограничений здоровья (нарушения слуха (глухие, слабослышащие), нарушения зрения (слепые, слабовидящие), нарушения опорно-двигательного аппарата, нарушения интеллектуального развития и проч.).

Структура адаптированной образовательной программы включает в себя все компоненты, предусмотренные ОППО, разработанной коллежем. Вводить какие-либо дифференциации и ограничения в адаптированных образовательных программах в отношении профессиональной деятельности выпускников инвалидов и выпускников с ограниченными возможностями здоровья не допускается. Не допускается изъятие каких-либо учебных предметов, дисциплин (модулей), практик (производственного обучения) и процедур итоговой аттестации из числа обязательных в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. По окончании обучения выпускники из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должны достичь тех же планируемых результатов освоения образовательной программы, что и остальные выпускники.

За счет изменения трудоемкости отдельных учебных предметов, дисциплин (модулей) и (или) увеличения общей трудоемкости (в часах) программы, а также при необходимости - сроков освоения программы, в адаптированную образовательную программу могут быть введены адаптационные предметы (дисциплины), направленные на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующие социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Коррекционные задачи также могут решаться при освоении других учебных предметов, дисциплин (модулей), практик (производственного обучения) ОППО.

## **6. Организация итоговой аттестации**

6.1. 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, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий) (далее – квалификационный экзамен).

6.2. 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.

6.3. Контрольно-оценочные средства квалификационного экзамена рассматриваются и утверждаются на методической комиссии Колледжа, согласовываются с работодателем.

6.4. По результатам освоения программы профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих обучающийся получает Документ о квалификации «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего» государственного образца и Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего.

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

6.5. Для проведения квалификационного экзамена формируется аттестационно-квалификационная комиссия.

6.6. В состав аттестационно-квалификационной комиссии включаются: председатель комиссии, члены комиссии, секретарь.

6.7. Председателем комиссии назначается представитель работодателя.

Члены комиссии: ведущие преподаватели специального цикла, представитель организации, на базе которой проходит квалификационный экзамен, если он проводится вне Колледжа (по согласованию).

6.8. Численный состав аттестационно-квалификационной комиссии составляет не менее 3-х человек.

6.9. К аттестации на заседании аттестационно-квалификационной комиссии допускаются слушатели, успешно освоившие программу обучения. Результаты промежуточной аттестации по элементам программы фиксируются в оценочной ведомости (Приложение 5. Оценочная ведомость).

6.10. Результаты выполнения заданий сдаются членам аттестационно-квалификационной комиссии. В случае, если предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности аттестуемого, то проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экспертов экзаменаторов.

6.11. Критериями для присвоения квалификации по рабочей профессии и должности служащих являются:

– качество сдачи квалификационных испытаний, позволяющее определить уровень профессиональной подготовки обучающихся по профессии, должности;

– соответствие уровня подготовки обучающегося по профессии, должности требованиям профессиональных стандартов, квалификационным требованиям к рабочим разрядам, установленным Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) работ и профессий рабочих, должностей служащих, действующим на момент применения.

Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и

стандартами по критериям.

6.12. Решение о результатах квалификационного экзамена принимается аттестационно-квалификационной комиссией в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии на основании подсчёта результатов по инструкциям и/или критериям, зафиксированных в комплектах оценочных средств. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационно-квалификационной комиссии.

6.13. По результатам квалификационного экзамена выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в соответствии с критериями контрольно-оценочных средств.

6.14. По результатам профессионального обучения аттестационно-квалификационной комиссией присваивается квалификация.

6.15. Решение аттестационно-квалификационной комиссии фиксируется в Протоколе. Протокол квалификационного экзамена подписывают председатель, члены комиссии и секретарь (Приложение 6. Протокол). В протокол вносятся:

- результаты квалификационного испытания с оценками;
- решение об освоении программы профессионального обучения с присвоением квалификации.

6.16. В случае если обучающийся не сдал квалификационный экзамен по уважительной причине, он имеет право его пересдать в установленный Колледжем период.

## **7. Требования к порядку выдачи и учету документов о квалификации**

7.1. Слушателям, успешно освоившим программу профессионального обучения по основным программам профессионального обучения и успешно сдавшим квалификационный экзамен, выдается Документ о квалификации «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего».

7.2. Документ о квалификации оформляется на основании протокола о присвоении квалификации, который хранится в образовательной организации постоянно (в соответствии с требованиями к номенклатуре дел).

7.3. Бланк Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (далее – бланк свидетельства) является защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б» (Приложение 7. Бланк Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего).

7.4. Дубликат документа о квалификации (Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) выдается:

- взамен утраченного документа о квалификации (документа об обучении);
- замен документа о квалификации (документа об обучении), содержащего ошибки, обнаруженные слушателем после его получения;
- лицу, изменившему фамилию (имя, отчество).

7.6. Бланк документа подписывается директором (уполномоченным им лицом). Подпись на документах проставляется чернилами, пастой синего цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати («М.П.»), проставляется оттиск печати Колледжа.

7.7. Для учета выдачи документов в Колледже ведутся книги регистрации выданных документов:

- книги регистрации выдачи документов об обучении;

– книга регистрации выдачи справок об обучении.

7.8. Испорченные при заполнении бланки Свидетельства подлежат уничтожению. Бланки документов о квалификации хранятся в Колледже, как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Московской области  
«Раменский колледж»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ МО  
«Раменский колледж»

\_\_\_\_\_ Н.А. Кузеева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО

\_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Основная программа профессионального обучения  
**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ  
ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ И ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ  
или ПРОГРАММА ПЕРЕПОДГОТОВКИ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ  
или ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ**

по профессии рабочего/ должности служащего

\_\_\_\_\_  
код и наименование профессии рабочего /должности служащего

\_\_\_\_\_  
Форма обучения – очная, очно-заочная

Раменское, 20\_\_

## I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Нормативные и методические основания для разработки основной программы профессиональной подготовки по профессии \_\_\_\_\_

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г. N513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями от 16 декабря 2013 г., 28 марта, 27 июня 2014 г., 3 февраля 2017 г., 12 ноября 2018 г., 25 апреля 2019 г.);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 г. N438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015г. № ДЛ-1/05вн);

- Профессиональный стандарт по профессии \_\_\_\_\_

- Квалификационные справочники по должностям, профессиям и специальностям, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации о государственной службе, устанавливающие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей (Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС), 2017).

Основная программа профессионального обучения программа повышения квалификации рабочих, служащих, по профессии «\_\_\_\_\_» направлена на последовательное совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся трудовой функции, \_\_уровня квалификации, \_\_ квалификационного разряда без повышения образовательного уровня.

Обучение по образовательной программе осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке).

Содержание программы представлено пояснительной запиской, учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных предметов, практики (производственного обучения), планируемыми результатами освоения программы, условиями реализации программы, оценочными материалами и учебно-методическими материалами, обеспечивающими реализацию программы.

Учебный план содержит перечень учебных предметов базового и специального циклов с указанием времени, отводимого на освоение учебных предметов, включая время, отводимое на теоретические и практические занятия.

Базовый цикл включает учебные предметы:

Номер п/п	Наименование учебных предметов
01	
02	
03	

Специальный цикл включает учебные предметы:

Номер п/п	Наименование учебных предметов

УП	Учебная практика
ПП	Производственная практика
ЭК	Квалификационный экзамен

Рабочие программы учебных предметов раскрывают последовательность изучения разделов и тем, а также распределение учебных часов по разделам и темам.

Объем Программы составляет \_\_\_ часов.

Организационно-педагогические условия реализации программы содержат сведения об учебно-методическом и информационном обеспечении программы, материально-технических условиях реализации программы, кадровом обеспечении программы.

При успешном освоении Программы, слушателю устанавливается квалификация по профессии рабочего/должности служащего \_\_\_\_\_ с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории \_\_\_\_\_, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

Данная программа может быть использована для разработки адаптированной программы профессионального обучения - программы повышения квалификации по профессиям рабочих и должностям служащих для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Связь образовательной программы с профессиональным стандартом:

Наименование профессионального стандарта (одного или нескольких)	Наименование обобщенной трудовой функции и (или) трудовой функции	Уровень квалификации

#### Планируемые результаты обучения

№	Код трудовой функции	Формулировка планируемого результата обучения	Наименование трудовой функции
		<b>Знать:</b>	
		<b>Уметь:</b>	

*Перечисляются знания, умения, которые приобретут слушатели в результате обучения.*

*Планируемые результаты обучения следует соотнести с трудовыми функциями.*



Авторы программы:

Утверждено на заседании предметно-цикловой комиссии спец. дисциплин протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ »  
20 г.

## II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Учебные предметы, практика	Количество академических часов		Форма промежуточ ной аттестации	
	Всего	В том числе		
		Теоретические занятия		Практические занятия/ лабора торные работы
<b>Учебные предметы базового цикла</b>				
<b>Учебные предметы специального цикла</b>				
<b>Всего:</b>			*	
<b>Практика (производственное обучение)</b>				
Учебная практика				
Производственная практика				
Квалификационный экзамен	<b>6</b>	*	<b>6</b>	
<b>ИТОГО</b>			*	

### III. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Календарный учебный график отражает периоды теоретических и практических занятий, практики (производственного обучения) и иных видов учебной деятельности, процедур промежуточной и итоговой аттестаций.

Наименование профессии рабочего, должности служащего	Срок начала и окончания обучения по образовательной программе	Всего часов	месяц				месяц				месяц			
количество недель														
УП.01. Учебная практика														
ПП.01. Производственная практика														
Квалификационный экзамен														

#### IV. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ

##### 4.1. Базовый цикл программы

4.1.1. Учебный предмет 01. \_\_\_\_\_

##### Распределение учебных часов по разделам и темам

Наименование разделов и тем	Количество часов		
	Всего	в том числе	
		Теоретические занятия	Практические занятия
Итого по разделу			
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)			х
<b>ИТОГО</b>			

##### Содержание тем и разделов

##### 4.2. Специальный цикл программ

4.2.1. Учебный предмет \_\_\_\_\_

##### Распределение учебных часов по разделам и темам

Наименование разделов и тем	Количество часов		
	Всего	в том числе	
		Теоретические занятия	Практические занятия
Итого по разделу			
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)			
<b>ИТОГО</b>			

##### Содержание тем и разделов

## V. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ)

### УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Наименование и содержание разделов практики	Количество часов практической подготовки (академических часов)
<b>Промежуточная аттестация</b> <i>(дифференцированный зачёт)</i>	
<b>ИТОГО</b>	

### ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Наименование и содержание разделов практики	Количество часов практической подготовки (академических часов)
<b>Промежуточная аттестация</b> <i>(дифференцированный зачёт)</i>	
<b>ИТОГО</b>	

Целью учебной и производственной практик является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии \_\_\_\_\_, а также приобретение опыта практической работы обучающимися по профессии.

Задачами учебной и производственной практик является закрепление обучающимися и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений.

Учебная практика проводится на базе колледжа не более 6 часов в день.

Учебная практика проводится преподавателем спец. дисциплин и мастером производственного обучения в учебных мастерских и лабораториях колледжа.

Производственная практика обучающихся проводится в \_\_\_\_\_ на основании прямых договоров между образовательным учреждением и организацией, куда направляются обучающиеся. Направление деятельности организаций соответствует профилю подготовки обучающихся по профессии « \_\_\_\_\_ ».

Практика завершается дифференцированным зачетом. Результаты прохождения практики обучающимися представляются в образовательное учреждение и учитываются при итоговой аттестации.

Условия проведения занятий: в период прохождения производственной практики, с момента зачисления обучающихся, на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство РФ. Сроки проведения практики устанавливаются производственной частью в соответствии с программой профессиональной подготовки и отражаются в календарном учебном графике.

Производственная практика проводится не более 6 часов в день.

## VI. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

В результате освоения программы обучающиеся должны знать:

•

В результате освоения программы обучающиеся должны уметь:

В результате освоения программы обучающиеся должны получить навыки и приобрести опыт практической деятельности:

<b>Профессиональный стандарт</b>	<b>Программа профессионального обучения</b>
<i>Вид профессиональной деятельности (ВПД)</i>	
<b>Обобщенная трудовая функция</b>	
<b>Трудовая функция</b>	
<i>Трудовые действия</i>	
<i>Необходимые умения</i>	
<i>Необходимые знания</i>	
<b>Трудовая функция</b>	
<i>Трудовые действия</i>	
<i>Необходимые умения</i>	

## VII. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

7.1. Организационно-педагогические условия реализации программы обеспечивают реализацию программы в полном объеме, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

Форма получения образования: в образовательной организации среднего профессионального образования.

Форма обучения: очная.

Наполняемость учебной группы: 15-25 человек.

Продолжительность учебного часа теоретических и практических занятий составляет 45 минут.

Максимальная учебная нагрузка в неделю при реализуемой форме обучения не превышает 16 часов.

Организация образовательной деятельности при реализации образовательной программы регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием учебных занятий.

7.2. Педагогические работники, реализующие программу профессиональной подготовки, в том числе преподаватели учебных предметов, мастера производственного обучения, удовлетворяют квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям и (или) профессиональных стандартах.

Реализация программы обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых учебных предметов. Мастера производственного обучения должны иметь на 1 - 2 разряда по профессии рабочего выше, чем предусмотрено настоящей программой. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся специального учебного цикла. Данные преподаватели и мастера производственного обучения получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

7.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение программы, материально-технические условия реализации программы

### Перечень учебного оборудования, учебно-методического и информационного обеспечения программы

Наименование учебного оборудования, учебно-методического и информационного обеспечения программы	<u>Единица измерения</u>	Количество
<b>Учебный предмет 01 _____</b>		
<b>Оборудование и технические средства обучения</b>		
	штук	
<b>Учебно-наглядные пособия</b>		
	штук	
<b>Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения предмета</b>		
<b>Основная литература</b>		
	штук	

<b>Дополнительная литература</b>	-	-
	штук	
	-	-
<b>Интернет-ресурсы</b>		
Учебный предмет 02. _____		
<b>Оборудование и технические средства обучения</b>		
	штук	
<b>Учебно-наглядные пособия</b>		
<b>Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения предмета</b>		
<b>Основная литература</b>		
	-	-
<b>Дополнительная литература</b>		
	-	-
<b>Интернет-ресурсы</b>		

<b>Информационные и учебно-методические материалы</b>		
Профессиональный стандарт по профессии _____	штук	
Программа профессиональной подготовки, включая учебный план, календарный учебный график, оценочные средства	штук	
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в Раменском колледже	штук	
Положение об итоговой аттестации обучающихся по программам профессионального обучения в Раменском колледже	штук	
Расписание занятий, включая расписание (график) практической подготовки (на каждую учебную группу)	штук	

**Оснащение лабораторий**

**Оснащение мастерских**



## 8. СИСТЕМА ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

8.1. Текущий контроль успеваемости является обязательным для всех обучающихся, осваивающих программу профессиональной подготовки.

8.2. Текущий контроль по учебным предметам и практикам проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих предметов и практик.

8.3. Формы текущего контроля по учебным предметам и практикам определяет преподаватель с учетом содержания учебного материала. Формы текущего контроля указываются в календарно-тематическом плане, поурочном планировании. Формы текущего контроля: контрольная работа, защита практических (лабораторных) работ, докладов, проектов, устный опрос, письменный опрос.

8.4. Практическая (лабораторная) работа, контрольная работа, как форма текущего контроля, отражаются в календарно-тематическом плане. Доклад, проект отражаются в перечне тематики самостоятельных работ и они выполняются как домашнее задание. Контрольная и практическая работы проводятся за счет времени, отведенного на изучение учебных предметов или практик. Результаты работ оцениваются в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»), отражаются в учебных журналах. Критерии выставления соответствующих оценок определяются преподавателем в фондах оценочных средств.

8.5. Вопрос об аттестации обучающихся, пропустивших более 50% учебного времени, отведенного учебным планом на аудиторские занятия (работу во взаимодействии с преподавателем) по учебным предметам и практикам по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке.

8.6. Сдача контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита практических и лабораторных работ, пропущенных по уважительной или неуважительной причине, осуществляется по расписанию консультаций (индивидуальному графику).

8.7. Результаты текущего контроля успеваемости по учебным предметам и практикам и (или) неисполнение обучающимися своих обязанностей по добросовестному освоению программы, выполнению учебного плана, в том числе посещению предусмотренных учебным планом учебных занятий, осуществлению самостоятельной подготовки к занятиям, выполнению заданий, данных педагогическими работниками в рамках программы, могут быть учтены в процессе промежуточной аттестации по учебным предметам и практике, что должно быть отражено в учебно-методических материалах по соответствующим учебным предметам и практикам.

8.8. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным предметам и практикам в сроки по завершению их освоения. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся за период обучения.

8.9. Формы промежуточной аттестации по учебным предметам и практикам определяются преподавателем, ведущим данный предмет или преподавателем / мастером производственного обучения, ведущим учебную или производственную практику, и отражаются в рабочей программе и в фонде оценочных средств.

8.10. Формой промежуточной аттестации является дифференцированный зачет по учебным предметам и практикам.

8.11. Зачёт может проводиться в виде индивидуального или группового собеседования, индивидуальных устных ответов обучающихся, тестирования, контрольной работы, защиты проекта.

Материалы для зачета по учебному предмету составляются преподавателем на основе рабочей программы учебного предмета и охватывают её наиболее актуальные разделы и темы.

Перечень разделов и тем, выносимых на зачет, доводится до сведения обучающихся в начале семестра.

Форма проведения зачета по учебному предмету (в виде письменной работы по вариантам, тестового задания или компьютерного теста или в виде комбинированного теста и т. д.) устанавливается предметно-цикловой комиссией и доводится до сведения обучающихся в начале семестра.

При проведении письменной контрольной работы рекомендуется составлять не менее 4 вариантов, включая в каждый вариант не менее 3–х вопросов и заданий.

Тестовые задания должны быть подготовлены в виде нескольких вариантов.

Формулировки вопросов и заданий должны быть чёткими, краткими, исключая двойное толкование

Профессиональная подготовка завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. 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, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий). Квалификационный экзамен 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.

Для проведения квалификационного экзамена колледж разрабатывает программу итоговой аттестации по программе профессиональной подготовки. Программа итоговой аттестации содержит перечень планируемых результатов освоения программы профессионального обучения, требования к практической квалификационной работе, варианты заданий для выполнения практической квалификационной работы, перечень вопросов и (или) иных материалов для проверки теоретических знаний, критерии оценивания практической квалификационной работы, критерии оценивания теоретических знаний, критерии выставления итоговой оценки за квалификационный экзамен, порядок организации и проведения квалификационного экзамена. Программой итоговой аттестации также определяется форма выполнения практической квалификационной работы и форма проверки теоретических знаний.

В приложении к настоящей программе профессиональной подготовки приводятся оценочные материалы для текущей и промежуточной аттестации, а также критерии выставления оценок при текущей и промежуточной аттестации.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об оказании образовательных услуг по профессиональному обучению**

г. Раменское

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Раменский колледж», осуществляющее образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от «12» января 2016 г. № 75128, выданной Министерством образования Московской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Слушатель», с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется предоставить образовательную услугу, а Слушатель обязуется оплатить образовательную услугу по реализации обучающей программы профессионального обучения

\_\_\_\_\_  
(название программы)

форма обучения -

очная (или очная с применением дистанционных образовательных технологий), объем программы \_\_\_\_\_ часов, период обучения с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания договора составляет \_\_\_\_\_ (недель).

1.3. После успешного освоения Слушателем образовательной программы по результатам итоговой аттестации, ему выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего государственного образца о прохождении обучения.

**II. Права Исполнителя и Слушателя**

2.1. Исполнитель вправе:

- самостоятельно осуществлять образовательный процесс,  
 - устанавливать систему оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Слушателя.

2.2. Слушателю предоставляются академические права в соответствии с ч. 1 ст. 34 Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.

2.3. Обращаться к исполнителю по вопросам, касающегося образовательного процесса.

2.4. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

**III. Обязанности Исполнителя и Слушателя**

3.1. Исполнитель обязан:

- обеспечить слушателя предусмотренные выбранной образовательной программой условия ее освоения;  
 - сохранить за Слушателем место в случае пропуска занятий по уважительной причине;  
 - качественно, в соответствии с учебной программой профессионального обучения произвести обучение.

3.2. При успешном завершении Слушателем обучения и получения положительных оценок на итоговой аттестации, выдать ему свидетельство о профессии должности служащего государственного образца с присвоением квалификационного разряда.

3.3. Слушатель обязан:

- Произвести на момент подписания договора оплату в размере не менее 50%, оставшуюся сумму - не позднее 30 дней после начала занятий.  
 - Регулярно посещать занятия согласно утвержденного расписания. В случае пропусков занятий без уважительных причин (5 и более занятий) Слушатель подлежит отчислению.  
 - Извещать Исполнителя о причинах отсутствия на занятиях.

**IV. Стоимость услуг:**

4.1. Полная стоимость платных образовательных услуг за весь период обучения составляет \_\_\_\_\_ рублей 00 копеек.

## V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон или в соответствии с законодательством РФ и Московской области.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях:

- просрочки оплаты стоимости обучения.

-невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Слушателя;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## VI. Ответственность Исполнителя и Слушателя

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору Стороны несут ответственность, предусмотренную Законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

## VII. Срок действия договора

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до исполнения сторонами обязательств по договору (пункт 1.2).

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться обеими Сторонами.

7.3. Изменения настоящего Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

## VIII. Адреса и реквизиты сторон

### Исполнитель»

#### ГБПОУ МО «Раменский колледж»

Юр. адрес: 140100, Московская область,  
г. Раменское, ул. Красноармейская, д. 27  
Факт. адрес: г. Раменское, ул. Красноармейская,  
д.27  
ИНН 5040037729, КПП 504001001  
ОГРН 1035007913490, ОКТМО 46648101  
Министерство экономики и финансов  
Московской области (п/с 20014844140 ГБПОУ  
МО «Раменский колледж»)  
КБК 0140000000000000130  
Банк ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО //УФК ПО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Москва  
64346000004800, БИК 004525987  
Конт. тел. \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ ФИО

### «Слушатель»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ г.

Паспорт – серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата  
выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

Конт. телефон \_\_\_\_\_

Слушатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Примерная форма заявления**

Директору ГБПОУ МО

«Раменский колледж»

Н.А. Кузеевой

от \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

тел. \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить меня на обучение в группу по основной программе профессионального обучения по профессии рабочего « \_\_\_\_\_ » в период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г. в количестве \_\_\_\_\_ часов.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_



ОБРАЗЕЦ

Сводная оценочная ведомость

Слушателей, обучающихся по основной программе профессионального обучения по профессии

рабочего \_\_\_\_\_

Срок обучения с \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество преподавателя \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование предмета	Наименование предмета	Наименование предмета	Наименование предмета
1					
2.					

Преподаватель \_\_\_\_\_

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «РАМЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

заседания аттестационно-квалификационной комиссии по приему квалификационного экзамена по основной программе профессионального обучения

\_\_\_\_\_ (название программы)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Проведя квалификационный экзамен слушателей, комиссия установила указанным в списке обучающимся присвоить квалификацию и разряд:

п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Теоретическая часть	Практическая квалификационная работа	Итоговая оценка	Присваиваемая квалификация
1						
2						

Председатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Член комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Директор

Н.А. Кузеева

М.П.



Бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее свидетельство подтверждает, что

освоил(а) программу профессионального обучения

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,  
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

**3324502413811**  
Документ о квалификации  
Регистрационный №

Дата выдачи

Город

Председатель  
аттестационной комиссии

Руководитель  
образовательной организации

МП

