

Администрация муниципального района «Сыктывдинский» Республики Коми
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шоштинская средняя общеобразовательная школа»
«Сёськаса шёр школа» муниципальной велодан съёмкуд учреждение

Утверждено
Приказ от 30.08.2024г. № 180

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации профессионального обучения
в МБОУ «Шоштинская СОШ»**

Шошка
2024г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации профессионального обучения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Шошкинская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Шошкинская СОШ») (далее – Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения – программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, в том числе особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) в школе.

1.2. Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»
- Приказом Минпросвещения от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»
- Лицензии Школы.

1.3. Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, 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.

1.4. 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.

1.5. Содержание профессионального обучения и условия организации обучения определяются основной образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой Школой.

1.6. В Школе созданы условия для получения образования по основным образовательным программам профессионального обучения.

1.7. Профессиональное обучение по образовательным программам профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих предоставляется бесплатно.

2. Прием на профессиональное обучение

2.1. На обучение по образовательным программам профессионального обучения принимаются обучающиеся школы различного возраста. При приеме документов родитель (законный представитель) обучающегося или обучающийся предъявляет документы:

- паспорт родителя (законного представителя);
- заключение ПМПК (и его копию) – при наличии.

2.2. Зачисление на обучение по основной образовательной программе профессионального обучения осуществляется по личному заявлению поступающего, родителей (законных представителей).

2.3. Образец заявления о приеме утверждается директором Школы до начала приема.

2.4. Директор издает приказ о зачислении обучающегося на обучение по основной программе профессионального обучения в течение 5 рабочих дней с момента получения заявления.

2.5. Взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями) осуществляются на основании договора, заключенного в день зачисления обучающегося приказом директора Школы. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу,

один экземпляр выдается на руки родителям (законным представителям), второй остается в личном деле обучающегося. Договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами.

2.6. Директор Школы несет ответственность за прием детей в Школу в соответствии с порядком, установленным данными Правилами.

2.7. С момента издания приказа директором Школы о зачислении обучающегося, воспитанника заносят в списочный состав алфавитной книги Школы, которая ведется специально для лиц, обучающихся по основным программам профессионального обучения.

3. Особенности организации профессионального обучения

3.1. Основная образовательная программа профессионального обучения разрабатывается и утверждается Школой самостоятельно на основе требований профессионального стандарта (при наличии) или требованиями Единого тарифно- квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

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

3.3. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое определяется школой.

3.4. Реализация основной программы профессионального обучения может осуществляться с использованием различных форм обучения, в том числе с использованием дистанционных технологий и электронного обучения.

3.5. Продолжительность профессионального обучения определяется конкретной основной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований школой, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

Основная программа профессионального обучения может предусматривать предел объема часов, до которого можно сократить срок ее освоения при обучении по индивидуальному учебному плану.

3.7. При желании обучающегося перейти на обучение по индивидуальному учебному плану он должен представить заполненное заявление по форме, утвержденной директором школы. Если обучающийся – несовершеннолетний или не освоил основной уровень общего образования, то в заявлении должна быть отметка о согласии родителя (законного представителя).

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

Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются основной образовательной программой профессионального обучения.

Промежуточная аттестация проводится по итогам освоения каждого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), входящих в состав основной образовательной программы профессионального обучения.

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть основной образовательной программы профессионального обучения, самостоятельно.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся оцениваются по пятибалльной системе. Результаты вносятся педагогическим работником в журнал успеваемости в течение 1 рабочего дня после проведения оценки.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким

учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора Школы, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия. Состав и полномочия комиссии определяются приказом директора Школы.

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

4. Проведение итоговой аттестации

4.1. 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).

4.2. 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.

4.2. Форма квалификационного экзамена определяется основной образовательной программой профессионального обучения.

4.3. Для проведения квалификационного экзамена создается комиссия. Ее состав и полномочия определяются приказом директора Школы.

4.4. Обучающийся, успешно сдавший 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).

4.5. Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию или получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоивший часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленный из Школы, получает справку об обучении или о периоде обучения.

5. Завершение обучения

5.1. Образовательные отношения в рамках реализации основной образовательной программы профессионального обучения прекращаются:

- в связи с завершением обучения;
- досрочно по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Школы.

5.2. Завершение обучения оформляется приказом директора Школы.

6. Организация профессионального обучения для обучающихся с ОВЗ

6.1. Содержание профессионального обучения и условия организации обучения учащихся с ОВЗ определяется адаптированной образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой школой.

6.2. В школе создаются специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения учащихся с ОВЗ с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7. Порядок заполнения, учета и выдачи

свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и дубликата.

7.1. Согласно Порядка по профессиональному обучению от 26 августа 2020 г. № 438 п. 21. организация, осуществляющая образовательную деятельность, самостоятельно устанавливает образцы выдаваемого свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, и определяет порядок их заполнения и выдачи.

7.2. Школа самостоятельно устанавливает образцы выдаваемого свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и определяет порядок их заполнения и выдачи:

7.2.1. При заполнении оборотной стороны бланка свидетельства:

- в левой части оборотной стороны бланка свидетельства указывается полное официальное наименование школы : муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шошkinsкая средняя общеобразовательная школа»
- бланк свидетельства имеет номер, содержащий 13 символов.
- после строки, содержащей надпись: «Регистрационный №», на этой же строке указывается регистрационный номер свидетельства;
- после строки, содержащей надпись: «Дата выдачи», на отдельной строке указывается дата выдачи свидетельства
- после строки, содержащей надпись «Город», на отдельной строке указывается «с.Шошка».

7.2.2. При заполнении оборотной стороны бланка свидетельства:

- в правой части оборотной стороны бланка свидетельства под имеющейся надписью: «Настоящее свидетельство подтверждает, что» необходимо указать: фамилию имя и отчество выпускника (в именительном падеже жирным шрифтом), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;
- после строк, содержащих надпись «освоил(а) программу профессионального обучения», (при необходимости – в несколько строк) – необходимо указать: по профессии рабочего/должности служащего и далее в кавычках с заглавной буквы прописать наименование; ниже на отдельной строке указать объем часов надписью: «в объеме часов» (количество часов прописывается цифрами); ниже на отдельной строке указать период обучения с указанием чисел (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);
- ниже с выравниванием по центру в несколько слов надпись: «Решением аттестационной комиссии от» с указанием даты числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года») наименование присвоенной квалификации;
- в строке, содержащей надпись: «Председатель аттестационной комиссии», - инициалы и фамилия председателя аттестационной комиссии с выравниванием вправо;
- в строке ниже, содержащей надпись: «Руководитель образовательной организации», - инициалы и фамилия директора Школы с выравниванием вправо;
- в строке, содержащей надпись «М.П.», проставляется печать Школы.

7.3. При заполнении бланка приложения к свидетельству:

7.3.1. В левой колонке бланка приложения: указываются следующие сведения:

- в строках, содержащих соответствующие надписи - фамилия, имя, отчество выпускника (в именительном падеже), ниже его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

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

7.3.2. 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 наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик в следующей последовательности:

- в графе «Наименование предметов» - пропечатываются наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом образовательной программы. Наименования указываются без сокращений, последовательность определяется Школой самостоятельно.

7.3.3. В правой колонке бланка приложения: указываются следующие сведения:

- в несколько строк - полное официальное наименование: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Шошkinsкая средняя общеобразовательная школа» на отдельной строке - наименование – с.Шошка;

- ниже под надписью: «Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего №» над строкой «регистрационный номер» указать регистрационный номер свидетельства;

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

- после слов «Решением аттестационной комиссии» - указать дату принятия решения аттестационной комиссии с выравниванием по центру между предлогом «от» и словом «года» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами);

- после слов «ПРИСВОЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ» - наименование присвоенной квалификации (при необходимости - в несколько строк);

- в строке, содержащей надпись «М.П.», проставляется печать Школы.

7.4. Внесение дополнительных записей в бланк свидетельства не допускается.

7.5. Регистрационный номер и дата выдачи свидетельства указываются по книге регистрации документов установленного образца.

7.6. 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.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются на основании действующего законодательства Российской Федерации.

8.2. Положение согласуется и утверждается на общих основаниях, предусмотренных Уставом Школы.

Принято педагогическим советом
Протокол от 29.08.2024г. № 1

**Образец личного заявления
на обучение по основным профессиональным программам**

Директору МБОУ «Шошкинская СОШ»

от поступающего на обучение по программе
профессионального обучения

(ФИО)

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить меня на обучение по основной программе профессионального обучения

(наименование программы)

Срок обучения с « _____ » по « _____ »

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе

(имеется/ не имеется)

Даю согласие на обучение по адаптированной программе _____
подпись(расшифровка подписи)

С Уставом школы, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по программам профессионального обучения, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с действующим законодательством. Согласие действует в течение всего периода обучения ребенка в школе.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись расшифровка

Образец свидетельства о профессии рабочего, должности служащего



