

СОГЛАСОВАНО
Советом ГАПОУ МО «МИК»

Протокол №9
от «23» марта 2020 года



ПОЛОЖЕНИЕ
«О РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБУЧЕНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«МУРМАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о реализации основных программ профессионального обучения в ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» (далее - Положение) устанавливает порядок и правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, единые для всех структурных подразделений ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж», которые осуществляют деятельность в сфере профессионального обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ,
- Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513;
- Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94;
- Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий (ЕТКС), состоящим из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих характеристики основных видов работ по профессиям рабочих (все выпуски);
- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС), состоящим из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих (все выпуски);
- Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013г. № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- Приказом Минобрнауки России от 23августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Локальными актами и Уставом ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж».

1.3. 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 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, должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

1.5. Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

1.6. 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. Содержание и структура основных программ профессионального обучения

2.1. Профессиональное обучение в ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» осуществляется структурными подразделениями посредством реализации основных программ профессионального обучения:

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

2.2. Содержание основных программ профессионального обучения (далее-ОППО) по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной образовательной программой, разрабатываемой структурным подразделением ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» и утверждаемой директором колледжа на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.3. Содержание ОППО должно:

- отражать развитие и дальнейшее совершенствование соответствующей отрасли производства, современный уровень ее техники и технологии, и отвечать требованиям действующих нормативов;
- обеспечивать формирование профессиональных знаний, умений и навыков
- в соответствии с требованиями квалификационных характеристик;
- обеспечивать преемственность и взаимосвязь профессионального обучения.

2.4. ОППО имеет следующую структуру:

- цель реализации ОППО;
- квалификационные характеристики (при наличии профессионального стандарта указать дату его утверждения);
- планируемые результаты обучения;

- категория слушателей;
- трудоёмкость обучения;
- форма обучения;
- место прохождения обучения.

Содержание программы предусматривает:

- учебный план;
- рабочие программы учебных дисциплин (разделов), практик, стажировок.
- Оценка качества освоения программы.
- Иные компоненты (организационно-педагогические условия и др.).

2.5. Квалификационные характеристики включают:

- наименование профессии в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих перечнем профессий рабочих, должностей служащих и общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;
- уровень квалификации (разряд, класс, категория);
- должностные обязанности, которые предусмотрены по данной профессии рабочего, должности служащего;
- особые условия допуска к работе (при наличии).

2.6. Учебный план ОППО определяет: перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение учебных дисциплин (разделов), практик, стажировок и иных видов учебной деятельности и формы аттестации. Соотношение учебного времени на теоретическое и практическое обучение определяется в зависимости от характера и сложности осваиваемой профессии, сроков и специфики ОППО рабочих и служащих.

2.7. Содержание дисциплины учебного плана должно отражать её специфику, назначение и название.

2.8. Рабочая программа включает:

- цели и задачи дисциплины;
- требования к уровню освоения содержания дисциплины;
- учебно-тематический план;
- перечень разделов и тем с реферативным описанием (изложение основных вопросов в заданной последовательности);
- наименование видов занятий по каждой теме (лекции, перечень лабораторных работ, практических и семинарских занятий и др.);
- содержание и формы самостоятельной работы слушателей (подготовка к аудиторным занятиям и текущему контролю успеваемости; выполнение заданий, курсовых проектов, курсовых работ, рефератов и подготовка к их защите;
- самостоятельное изучение части дисциплины (темы или раздела); подготовка и оформление отчётов о лабораторной или практической работе и подготовка к их защите;
- подбор и изучение учебной и научной литературы по заданной проблеме или теме; подготовка к промежуточной аттестации; другие формы самостоятельной работы);
- формы текущего контроля (устный опрос, коллоквиум, письменные работы: тест, контрольная
- работа, эссе и иная творческая работа, отчёт по лабораторным/практическим работам, реферат, расчётно-графическое задание и др);
- формы промежуточной аттестации (зачёт, экзамен или др.);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (учебники, учебные пособия, практикумы, периодические издания, раздаточный материал, нормативная документация и др., электронные образовательные ресурсы, условия доступа к учебной литературе, профильным периодическим изданиям, к сети Интернет и т.д.);

- материально-техническое обеспечение дисциплины (аудитории, лаборатории, перечень средств обучения, включая стенды, тренажёры, модели, макеты, оборудование, лабораторные установки, технические средства, в том числе аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.д.);
- примерный перечень контрольных вопросов и заданий.

2.9. ОППО по всем дисциплинам должна быть обеспечена педагогическими кадрами соответствующей квалификации.

2.10. Срок освоения ОППО должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения и получения новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

2.11. Разработку рабочих программ учебных предметов и оценочных (методических) материалов непосредственно осуществляют педагогические работники, закреплённые за соответствующими учебными предметами.

3. Порядок разработки и утверждения основных программ профессионального обучения

3.1. В ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» реализуются следующие ОППО:

- программы, выигранные в конкурсах на право заключения контракта на оказание образовательных услуг;
- программы, рассчитанные на широкий круг потребителей образовательных услуг.

3.2. ОППО разрабатываются структурным подразделением ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» на основе требований, определённых разделом 2 настоящего Положения.

3.3. Для утверждения ОППО, выигранных в конкурсах на право заключения контракта на оказание образовательных услуг необходимо подготовить следующий комплект документов:

- ОППО, подготовленные в соответствии с утверждёнными макетами;
- условия и ставки оплаты труда педагогических работников и сотрудников образовательной организации, участвующих в оказании услуг по реализации ОППО.

3.4. ОППО подписываются разработчиком, руководителем структурного подразделения, планирующим реализацию ОППО, затем предоставляются секретарю Многофункционального центра компетенций (далее-МФЦК) и директору колледжа для утверждения.

3.5. ОППО допускаются к реализации только после их утверждения.

3.6. Утверждённые ОППО, рассчитанные на широкий круг потребителей образовательных услуг, в обязательном порядке размещаются на официальном сайте колледжа.

3.7. Реализация новой ОППО, близкой по названию и/или содержанию к уже реализуемой другим структурным подразделением ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж», допускается только по согласованию с заместителем директора, курирующим профессиональное обучение в колледже.

3.8. Структурное подразделение, реализующее ОППО, обязано обновлять ОППО с учетом развития науки, экономики, техники, технологий, культуры и социальной сферы по мере необходимости.

3.9. В случае, если профессиональная подготовка по профессиям рабочих и должностям служащих реализуется в рамках образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена, то ОППО является ее частью и утверждается в соответствии с локальными актами ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж».

4. Порядок реализации основных программ профессионального обучения

4.1. Порядок приёма слушателей.

4.1.1. Приём слушателей на ОППО осуществляется в течение всего календарного года на очную, очно-заочную, заочную формы обучения, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

4.1.2. Зачисление слушателей на ОППО осуществляется на основании приказа директора ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж».

4.1.3. К освоению ОППО по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.1.4. На обучение по ОППО принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства в соответствии с договорами об оказании платных образовательных услуг с физическим и/или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисленного на обучение.

4.1.5. Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования, за счет средств федеральных ассигнований, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, предоставляется бесплатно.

4.1.6. Информация о сроках приёма документов по ОППО размещается на информационных стендах структурных подразделений ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» и официальном сайте колледжа, а также при необходимости в средствах массовой информации.

4.1.7. Для поступления на обучение по ОППО необходимо представить в установленные сроки следующий комплект документов:

- заявление;
- копия документа, удостоверяющего личность

Копии представленных документов сверяются с оригиналом секретарем МФЦПК.

Документы для поступления могут быть представлены посредством их пересылки удобным способом.

В случае реализации ОППО для корпоративного заказчика, в том числе ОППО, реализуемые в рамках государственных контрактов, документы слушателей для поступления могут быть представлены в виде заверенного официального письма заказчика, содержащим информацию, указанную в п.4.1.7 настоящего Положения.

4.1.8. Сроки хранения документов по ОППО определяются в соответствии с общей номенклатурой дел колледжа.

4.2. Порядок отчисления слушателей.

4.2.1. Образовательные отношения между слушателями и ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» прекращаются в связи с их отчислением по следующим основаниям:

- в связи с завершением обучения;
- по инициативе слушателей;
- по инициативе ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж»;
- иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.2.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж». Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством РФ и локальными актами ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж», прекращаются с даты его отчисления. Датой отчисления слушателя считается дата регистрации приказа, если текстом приказа не предусмотрено иное. При обучении на основании договора об оказании платных образовательных услуг, такой договор расторгается на основании приказа об отчислении

слушателя. Датой расторжения договора об оказании платных образовательных услуг является дата отчисления слушателя.

4.2.3. Отчисление слушателей в связи с завершением обучения по ОППО осуществляется при условии успешного прохождения итоговой аттестации. Допускается оформление приказа об отчислении в связи с завершением обучения с указанием даты отчисления на следующий день после окончания срока оказания образовательных услуг.

4.2.4. Отчисление по инициативе слушателей производится по собственному желанию, в т.ч. по состоянию здоровья, по семейным обстоятельствам и др. В случае отчисления по инициативе слушателей в структурное подразделение, реализующее ОППО, предоставляется личное заявление с указанием причины отчисления.

4.2.5. Отчисление слушателей по инициативе ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» производится в следующем случае:

- невыполнение слушателями по ОППО (части ОППО) обязанностей по добросовестному освоению такой ОППО (части ОППО) и выполнению учебного плана, в том числе в связи с невозможностью приступить к занятиям;
- применение к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- установление нарушения порядка приема в ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж», повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж»;
- просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) слушателя.
- 4.2.5.1. Невыполнение слушателями по ОППО (части ОППО) обязанностей по добросовестному освоению такой ОППО (части ОППО) и выполнению учебного плана, включает:
 - наличие у слушателя одновременно академических задолженностей по одной и более дисциплинам (модулям), разделам по результатам промежуточной аттестации/итогового контроля знаний;
 - непрохождение итоговой аттестации: получение на итоговой аттестации неудовлетворительных результатов; непрохождение итоговой аттестации без уважительной причины, т.е. без последующего предоставления официальных документов, подтверждающих уважительность причины отсутствия слушателя на итоговой аттестации;
 - недопуск слушателя к итоговой аттестации.

4.2.5.2. Лицо, обнаружившее факт совершения слушателем дисциплинарного проступка, излагает обстоятельства случившегося в служебной записке на имя руководителя структурного подразделения, реализующего ОППО, по которой обучается слушатель. Если факт нарушения был обнаружен несколькими лицами, то составляется совместный акт о произошедшем, который передается руководителю структурного подразделения, реализующего ОППО, на которой обучается слушатель.

4.2.5.3. Руководитель структурного подразделения ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж», реализующего ОППО, в течение пяти рабочих дней с момента получения служебной записки/ акта запрашивает у слушателя, совершившего дисциплинарный проступок, письменное объяснение. В случае отказа слушателя представить объяснение составляется акт об отказе слушателя представить объяснение по факту нарушения.

4.2.5.4. При возникновении оснований для отчисления слушателя, указанных в п.4.2.5 настоящего Положения структурное подразделение колледжа, реализующее ОППО, направляет слушателю/ заказчику (в зависимости от количества сторон в договоре об оказании платных образовательных услуг (далее – договор) уведомление об отчислении.

4.2.5.5. Уведомление об отчислении может быть вручено лично (этот факт заверяется личной подписью слушателя/заказчика (в зависимости от количества сторон в договоре)) на

копии уведомления, либо направлено иным способом:

- почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в договоре;
- телеграммой с уведомлением о вручении по адресу, указанному в договоре;
- по электронной почте на электронный адрес слушателя/заказчика, указанные в договоре, с подтверждением получения.

4.2.5.6. После отправки уведомления, через 10 дней структурное подразделение, реализующее ОППО, готовит проект приказа об отчислении.

4.2.5.7 Если после отправки уведомления по истечении срока, установленного для выполнения договорных обязательств, структурное подразделение ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж», реализующее ОППО, не получает документальное подтверждение выполнения слушателем/заказчиком своих договорных обязательств (например, копии квитанции об оплате), оно готовит проект приказа об отчислении в связи с неисполнением условий договора.

4.2.5.8. Копия уведомления об отчислении или бумажная копия электронного письма хранится в личном деле слушателя согласно номенклатуре дел ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж».

4.3. Порядок восстановления в число слушателей ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж».

4.3.1. Отчисленный из ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» слушатель, обучавшийся по ОППО, имеет право на восстановление в течение 1 года после отчисления из колледжа по собственному желанию или по иной причине.

4.3.2. Восстановление лиц, не прошедших, в том числе не явившихся в течение установленного срока на итоговую аттестацию по ОППО или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, осуществляется на период времени, установленный структурным подразделением ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» самостоятельно, в соответствии с графиком учебного процесса, действующего на тот момент времени, когда слушатель изъявил желание восстановиться в ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж».

4.3.3. Восстановление слушателей не производится:

- для лиц, не прошедших промежуточную аттестацию по ОППО ни по одной учебной дисциплине;
- при мотивированном обосновании нецелесообразности восстановления слушателя руководителем структурного подразделения, реализующего ОППО.

4.3.4. Восстановление слушателей на ОППО осуществляется в течение всего календарного года. При восстановлении со слушателем заключается новый договор в соответствии с условиями, действующими в ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» на момент восстановления.

4.3.5. В случае если ОППО, с которой был отчислен слушатель, в момент его восстановления в ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» не реализуется, то колледж имеет право по заявлению слушателя восстановить его на другую ОППО по согласованию с руководителем структурного подразделения, куда будет восстановлен слушатель.

4.3.6. Лица, ранее обучавшиеся по одной форме обучения, могут быть восстановлены на другие формы обучения.

4.3.7. Восстановление производится на основании личного заявления восстанавливающегося.

4.3.8. Восстанавливающийся, отчисленный из ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» по состоянию здоровья, к заявлению о восстановлении прилагает справку врачебной комиссии медицинской организации (ВК) о возможности возобновления обучения.

4.3.9. Восстановление слушателя, обучавшегося по ОППО и отчисленного из ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж», производится на основании приказа директора

ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж».

4.4. Организация учебного процесса.

4.4.1. Образовательный процесс осуществляется в течение всего календарного года в соответствии с учебным планом и расписанием занятий.

4.4.2. Набор слушателей объявляется только при наличии утверждённой ОППО.

4.4.3. Расписание занятий определяется структурным подразделением ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж», реализующим ОППО.

4.4.4. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени слушателя по соответствующим ОППО.

4.4.5. ОППО реализуются ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж», как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

4.4.6. Сетевая форма реализации ОППО осуществляется на основании договора между ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» и другими образовательными организациями, в том числе иностранными, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

4.4.7. При реализации ОППО используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

4.4.8. При реализации ОППО с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в структурных подразделениях ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения слушателей.

4.4.9. Образовательный процесс может быть организован в соответствии с индивидуальным учебным планом с учетом особенностей и образовательных потребностей определенного слушателя.

4.4.10. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

4.5. Особенности организации учебного процесса для слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

4.5.1. Условия организации обучения слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяются адаптированной ОППО, разработанной с учетом индивидуальных возможностей.

4.5.2. Обучение слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов может осуществляться в ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» соблюдении следующих условий:

- адаптация официального сайта ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж» в сети Интернет с учётом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);
- обеспечение беспрепятственного доступа в учебные корпуса, аудитории, столовые, туалетные и другие помещения.

4.5.3. Учебные материалы могут быть представлены в электронном и/или печатном виде с учетом особых потребностей слушателей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

4.5.4. Занятия со слушателями с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами могут быть организованы как совместно с другими слушателями, так и в отдельных группах, при условиях набора такой группы.

4.5.5. Занятия со слушателями с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами могут проводиться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких слушателей.

4.5.6. Со слушателями с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

могут проводиться дополнительные индивидуальные занятия.

4.6. Порядок аттестации слушателей.

4.6.1. Контроль уровня освоения слушателями ОППО может осуществляться посредством проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

4.6.2. Реализация ОППО сопровождается обязательным проведением промежуточной аттестации слушателей.

4.6.3. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации определяются ОППО.

4.6.4. ОППО завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4.6.5. 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.

4.6.6. 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.

Квалификация, указываемая в документе о квалификации, 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 дополнительного профессионального образования или профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.6.7. После прохождения итоговой аттестации осуществляется отчисление слушателей в связи с окончанием обучения на основании приказа директора ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж».

Допускается оформление приказа об отчислении с указанием даты отчисления на следующий день после окончания срока оказания образовательных услуг. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается документ о квалификации - свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (Приложение).

4.6.8. После прохождения итоговой аттестации по ОППО в рамках программы подготовки специалистов среднего звена отчисление слушателей не осуществляется.

4.6.9. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего профессии рабочего, должности служащего заполняются строго в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения и выдачи документов о квалификации и хранении соответствующих бланков документов в ГАПОУ МО «Мурманский индустриальный колледж».

5. Порядок включения сведений о документах о квалификации в Федеральный реестр сведений

5.1. Секретарь МФЦПК ведет учёт выданных документов о квалификации в соответствии с перечнем, установленным Министерством образования Российской Федерации. В срок не позднее 10 дней после выдачи документов секретарь МФЦПК передает необходимую информацию для заполнения федеральной информационной системы «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и/или о квалификации, документах об обучении» (далее по тексту - Федеральный реестр сведений): в учебную часть колледжа. В срок не

позднее 40 дней после выдачи документов учебная часть вводит необходимые данные в Федеральный реестр сведений.

5.2. Перечень сведений, вносимых в Федеральный реестр сведений:

- наименование документа о квалификации;
- номер и серия бланка документа о квалификации;
- регистрационный номер и дата выдачи документа о квалификации;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;
- наименование организации, выдавшей документ о квалификации;
- наименование профессиональной программы, наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии), наименование присвоенной квалификации (при наличии), срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения;
- сведения, подтверждающие факт утраты документа о квалификации (для документа, по которому подтвержден факт утраты);
- сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа (для документа, по которому подтвержден факт обмена и уничтожения).

6. Оценка качества освоения основных программ профессионального обучения

6.1. Оценка качества освоения ОППО проводится в отношении:

- соответствия результатов освоения ОППО заявленным целям и планируемым результатам обучения;
- соответствия процесса организации и осуществления ОППО установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;
- соответствия результатов деятельности структурного подразделения, реализующего ОППО.

6.2. Оценка качества освоения ОППО проводится в следующих формах:

- внутренний мониторинг качества образования;
- внешняя независимая оценка качества образования.

6.3. Внутренний мониторинг качества освоения ОППО проводится непосредственно структурным подразделением, реализующим ОППО, в установленном порядке.

**Образец свидетельства о профессии рабочего, должности служащего
профессии рабочего, должности служащего**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее свидетельство подтверждает, что

освоил(а) программу профессионального обучения

СВИДЕТЕЛЬСТВО

**О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО**

518100006870

Документ о квалификации

Регистрационный №

Дата выдачи

Город

*Председатель
аттестационной комиссии*

*Руководитель
образовательной организации*

М.П.

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Документ о предшествующем уровне образования _____

За время обучения сдал (а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел (а) учебную (производственное обучение) и производственную практику, итоговую аттестацию _____

Приложение к
СВИДЕТЕЛЬСТВУ
о профессии рабочего,
должности служащего

№

(регистрационный номер)

(дата выдачи)

Решением
аттестационной
комиссии

от _____ года

ПРИСВОЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ

Наименование предметов	Общее количество часов	Итоговая оценка

Председатель
аттестационной
комиссии

Руководитель

Секретарь

М.П.

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ОЦЕНОК КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ