

**Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края**
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«КРАСНОДАРСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

П О Л О Ж Е Н И Е

**Об организации и осуществления образовательной
деятельности по основным программам
профессионального обучения**

Краснодар
2016

государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Краснодарский технический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КК КТК

С.В. Пронько
20 16 г.



1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. и доп.), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 292 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, локальными нормативными актами ГБПОУ КК КТК и устанавливает порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, процедуру присвоения квалификации рабочего и должности служащего и порядок заполнения и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

Обучающиеся колледжа, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, и слушатели, обучающиеся по программам профессионального обучения осваивают основные программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих и программы повышения квалификации рабочих, служащих).

2. Порядок организации образовательной деятельности

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

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

К освоению основных программ профессионального обучения 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.

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

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

Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливается колледжем самостоятельно.

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится комиссией, утвержденной приказом директора колледжа 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.

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 и оформляется протоколом (приложение №1).

В комиссию по проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

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

3. Порядок заполнения свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

Для заполнения бланков свидетельств и приложений к ним, оформляется протокол, подтверждающий выдачу свидетельства о профессии рабочего, должности служащего студентам колледжа.

Проводится ознакомление студентов с данными в протоколе. Достоверность этих сведений и оценок, подтверждается подписью выпускника.

Заполнение и оформление бланков свидетельств и приложений к ним, производится ответственным лицом.

4. Порядок учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

Для учета выдачи свидетельств в колледже ведется книга регистрации выданных свидетельств.

В книге указывается:

- регистрационный номер свидетельства;
- серия бланка свидетельства;
- номер бланка свидетельства;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) слушателя;
- дата выдачи свидетельства;
- наименование профессии;
- наименование присвоенной квалификации;
- подпись лица, выдающего свидетельство;
- подпись лица, которому выдано свидетельство.

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

Свидетельство выдается лицу, завершившему обучение по программе профессионального обучения (программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программе переподготовки рабочих, служащих и программе повышения квалификации рабочих, служащих).

Свидетельство и приложение к нему выдаются не позднее 10 дней после издания приказа о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего.

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

ПРОТОКОЛ

КВАЛИФИКАЦИОННОЙ

КОМИССИИ

20___/20___ учебного года

по освоению профессионального модуля

код и название модуля

Специальность _____

код и название специальности

Форма обучения _____

Министерство образования и науки Краснодарского края

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Краснодарского края

«Краснодарский технический колледж»

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

по освоению профессионального модуля

код и название модуля

Специальность _____

код и название специальности

Форма обучения _____

СОСТАВ

АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Состав комиссии	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель		
Зам. председателя		
Члены комиссии		
Секретарь		

ПРОТОКОЛ № _____ от _____ 20__ г.

**Заседания квалификационной комиссии
о присвоении квалификации, квалификационных разрядов обучающимся,
выдержавшим экзамен (квалификационный)**

(наименование специальности)

Присутствовали:

Председатель аттестационной комиссии	_____	Ф.И.О.
Зам. председателя аттестационной комиссии	_____	Ф.И.О.
Члены аттестационной комиссии	_____	Ф.И.О.
	_____	Ф.И.О.
	_____	Ф.И.О.
Секретарь	_____	Ф.И.О.

1. Решением аттестационной комиссии присваивается квалификация _____

Группа _____

1. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

2. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

3. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

4. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

5. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

6. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

7. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

8. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

9. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

10. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

11. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

12. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

13. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

14. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

15. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

16. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

17. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

18. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

19. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

20. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

21. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

22. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

23. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

24. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

25. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

26. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

27. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

28. _____ присваивается разряд _____

Фамилия, имя, отчество

2. Решением аттестационной комиссии выдать свидетельство о профессии рабочего, должности служащего:

1. _____

Фамилия, имя, отчество

2. _____

Фамилия, имя, отчество

3. _____

Фамилия, имя, отчество

4. _____

Фамилия, имя, отчество

5. _____

Фамилия, имя, отчество

6. _____

Фамилия, имя, отчество

7. _____

Фамилия, имя, отчество

8. _____

Фамилия, имя, отчество

9. _____

Фамилия, имя, отчество

10. _____

Фамилия, имя, отчество

11. _____

Фамилия, имя, отчество

12. _____

Фамилия, имя, отчество

13. _____

Фамилия, имя, отчество

14. _____

Фамилия, имя, отчество

15. _____

Фамилия, имя, отчество

16. _____

Фамилия, имя, отчество

17. _____

Фамилия, имя, отчество

18. _____

Фамилия, имя, отчество

19. _____

Фамилия, имя, отчество

20. _____

Фамилия, имя, отчество

21. _____

Фамилия, имя, отчество

22. _____

Фамилия, имя, отчество

23. _____

Фамилия, имя, отчество

24. _____

Фамилия, имя, отчество

25. _____

Фамилия, имя, отчество

26. _____

Фамилия, имя, отчество

27. _____

Фамилия, имя, отчество

28. _____

Фамилия, имя, отчество

29. _____

Фамилия, имя, отчество

30. _____

Фамилия, имя, отчество

Председатель аттестационной комиссии

Ф.И.О.

Зам. председателя аттестационной комиссии

Ф.И.О.

Члены аттестационной комиссии

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Секретарь

Ф.И.О.