

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАУ АО «ЦДО «Северный Артек»
от «9» ноября 2020 г. № 100-ос

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении образовательной деятельности
по основным программам профессионального обучения
в государственном автономном учреждении Архангельской области
«Центр детского отдыха «Северный Артек»

г. Архангельск, 2020

I. Общие положения

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в государственном автономном учреждении Архангельской области «Центр детского отдыха «Северный Артек» (далее соответственно - Положение, учреждение) устанавливает правила организации и осуществления в учреждении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих), в том числе особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 августа 2013 года № 729 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 года № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих и должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Приказом Рособрнадзора от 14 августа 2020 года № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;

уставом учреждения.

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 Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

1.5 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.

1.6 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.

1.7 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.

1.8 Основные программы профессионального обучения самостоятельно разрабатываются и утверждаются учреждением в соответствии с установленными локальными нормативными актами учреждения.

II. Организация и осуществление образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения

2.1 Информационно-методический отдел учреждения обеспечивает осуществление образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.

2.2 Образовательный процесс осуществляется в сроки, установленные графиком обучения, утвержденным руководителем учреждения, или по мере поступления заявок на обучение и комплектования групп.

2.3 Формы обучения (очная, очно-заочная, заочная) по основным программам профессионального обучения определяются учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.4 Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

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

2.6 Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения. Срок освоения основной программы профессионального обучения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе.

2.7 Прием лиц на обучение осуществляется в соответствии с правилами приёма на обучение по основным программам профессионального обучения, действующими в учреждении.

2.8 По запросу обучающегося во время обучения выдается справка, свидетельствующая о факте его обучения по основной программе профессионального обучения в учреждении, содержащая сроки обучения.

2.9 Права, обязанности и ответственность обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка обучающихся, настоящим Положением, договором на оказание образовательных услуг, заключенным с учреждением.

2.10 Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий.

2.11 Расписание учебных занятий определяется работниками информационно-методического отдела и утверждается руководителем учреждения. Форма расписания утверждается приказом руководителя учреждения. Для всех видов занятий по основным программам профессионального обучения академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Перерывы после окончания спаренного занятия должны составлять 5-10 минут.

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

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

2.14 Основные программы профессионального обучения реализуются учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Сетевая форма реализации осуществляется на основании договора между учреждением и другими организациями, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

2.15 При реализации основной программы профессионального обучения могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение.

2.16 При освоении основной программы профессионального обучения возможен перезачет учебных дисциплин (модулей, курсов, предметов), освоенных в процессе предшествующего обучения по образовательным программам высшего или среднего профессионального образования, дополнительных профессиональных и иных программ.

2.17 Контроль уровня освоения обучающимися основной программы профессионального обучения осуществляется посредством проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

2.18 Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются учреждением самостоятельно.

2.19 Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

2.19.1 Квалификационный экзамен проводится учреждением 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).

2.19.2 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.

2.19.3 Формы проведения квалификационного экзамена устанавливаются учреждением.

2.20 Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

2.21 Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.22 Учреждение самостоятельно устанавливает:

образцы выдаваемого свидетельства о профессии рабочего, должности служащего,

порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, а также его дубликата.

2.23 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или)

отчисленным из учреждения выдается справка об обучении по установленному в учреждении образцу.

2.24 Разработка, заполнение, выдача, учет и хранение документов о квалификации, документов об обучении и дубликатов указанных документов осуществляется в соответствии с установленными локальными нормативными актами учреждения.

2.25 Работники информационно-методического отдела ведут учёт выданных документов о квалификации.

2.26 Порядок внесения сведений о документах о квалификации в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и/или о квалификации» (ФИС «ФРДО») осуществляется в соответствии локальными нормативными актами учреждения.

III. Особенности профессионального обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

3.2 Учреждением должны быть созданы специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

IV. Лицо, ответственное за организационно-методическое сопровождение основной программы профессионального обучения (куратор)

4.1 При организации обучения по конкретной программе профессионального обучения назначается ответственный за организационно-методическое сопровождение программы (куратор).

4.2 Ответственный за организационно-методическое сопровождение программы (куратор) выполняет следующие обязанности:

4.2.1 организует обучение в соответствии с образовательной программой и учебным планом;

4.2.2 участвует в работе по комплектованию группы обучающихся;

4.2.3 проводит организационное собрание для лиц, поступающих на обучение по программе;

4.2.4 заключает договоры об оказании образовательных услуг и договоры оказания преподавательских услуг;

4.2.5 готовит проекты приказов (о проведении обучения по программе, о зачислении граждан на обучение по программе, об утверждении учебной базы практики, о допуске к итоговой аттестации, об утверждении состава итоговой аттестационной комиссии, об утверждении состава апелляционной комиссии, об отчислении обучающихся из учреждения и др.);

4.2.6 оформляет пакет с личными документами обучающихся;

4.2.7 по запросу обучающихся оформляет справки;

4.2.8 разрабатывает пакет раздаточных материалов для обучающихся;

4.2.9 составляет расписание учебных занятий в соответствии с учебным планом программы;

4.2.10 контролирует посещаемость учебных занятий обучающимися;

4.2.11 организует заполнение преподавателями зачетно-экзаменационных ведомостей по форме, установленной локальными нормативными актами учреждения;

4.2.12 готовит сводную ведомость успеваемости обучающихся по основной программе профессионального обучения (Приложение № 1);

4.2.13 организует процедуру итоговой аттестации с подготовкой соответствующей документации;

4.2.14 организует своевременное оформление и выдачу лицам, завершившим обучение по программе, документов о квалификации;

4.2.15 осуществляет информационное сопровождение реализации программы (размещение информации о ходе реализации программы и др.);

4.2.16 готовит отчет куратора программы профессионального обучения (Приложение № 2).

4.3 Ответственный за организационно-методическое сопровождение программы (куратор) имеет право:

4.3.1 взаимодействовать с сотрудниками других структурных подразделений учреждения и получать от них необходимую информацию в рамках выполнения своих обязанностей по организации образовательного процесса по программе;

4.3.2 посещать аудиторные занятия;

4.3.3 быть избранным или назначенным в состав комиссии по итоговой аттестации.

V. Лица, осуществляющие образовательный процесс по основным программам профессионального обучения

5.1 К осуществлению педагогической деятельности по основной программе профессионального обучения допускаются лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено настоящим Федеральным законом.

5.2 Права, обязанности, ответственность, порядок приема на работу и увольнения работников учреждения, осуществляющих образовательный процесс, определяются действующим законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка работников, коллективным договором и иными локальными нормативными актами учреждения.

5.3 Наряду со штатными работниками учреждения образовательный процесс могут осуществлять иные лица, привлекаемые на условиях совместительства или по договору оказания услуг в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.4 Распределение нагрузки между лицами, реализующими образовательный процесс по основным программам профессионального

обучения, осуществляется начальником информационно-методического отдела учреждения.

5.5 Лица, осуществляющие образовательный процесс в учреждении, имеют право участвовать в формировании содержания образовательных программ, выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебных процессов.

VI. Язык обучения по основным программам профессионального обучения

6.1 Обучение по основным программам профессионального обучения в учреждении осуществляется на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

6.2 Гражданин, поступающий на обучение, и юридическое или физическое лицо, выступающие в качестве заказчика и обязующееся оплатить обучение лиц, зачисляемых на обучение, (при наличии) перед заключением с учреждением договора об оказании образовательных услуг знакомятся с уставом, образовательной программой, локальными нормативными актами учреждения, в том числе настоящим Положением, тем самым выражают свое согласие на язык обучения в учреждении.

VII. Оценка качества освоения основных программ профессионального обучения

7.1 Оценка качества освоения основных программ профессионального обучения проводится в отношении:

соответствия результатов освоения основных программ профессионального обучения заявленным целям и планируемым результатам обучения;

соответствия процесса организации и осуществления основных программ профессионального обучения установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

соответствия результатов деятельности структурного подразделения, реализующего основные программы профессионального обучения.

7.2 Оценка качества освоения основных программ профессионального обучения проводится в следующих формах:

внутренний мониторинг качества образования;

внешняя независимая оценка качества образования.

7.3 Внутренний мониторинг качества освоения основных программ профессионального обучения проводится информационно-методическим отделом, непосредственно реализующим программу.

VIII. Экономическая и финансово-хозяйственная деятельность

8.1 Деятельность по организации и осуществлению образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в учреждении финансируется из бюджетных и внебюджетных средств, полученных от выполнения договоров об оказании платных образовательных

услуг. Стоимость платных образовательных услуг определяется приказом руководителя Учреждения.

8.2 Развитие материально-технической базы осуществляется в пределах бюджетных и заработанных внебюджетных средств.

8.3 Финансирование программ осуществляется на основе смет.

IX. Заключительные положения

9.1 Сроки хранения документов, образующихся в результате реализации в учреждении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, определяются в соответствии с номенклатурой дел учреждения.

9.2 Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников образовательного процесса профессионального обучения.

9.3 Текст настоящего Положения доводится до всех участников образовательного процесса перед началом учебного процесса посредством его размещения в открытом доступе на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: severartek.ru, а также при необходимости в иных источниках информации.

9.4 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения руководителем учреждения и действует до его отмены или принятия нового положения.

9.5 Изменения, дополнения и уточнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя учреждения, назначенного в установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об организации
и осуществлении образовательной
деятельности по основным программам
профессионального обучения
в ГАУ АО «ЦДО «Северный Артек»

Государственное автономное учреждение Архангельской области
«Центр детского отдыха «Северный Артек»

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ
обучающихся по основной программе профессионального обучения

(наименование программы)

Основание для проведения обучения по программе: (данные приказа о проведении обучения)

Продолжительность обучения: с «__»_____ 20__ г. по «__»_____ 20__ г.

№	ФИО обучающегося	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Наименование дисциплины	Итоговая аттестация

В том числе:					
Отлично					
Хорошо					
Удовлетворительно					
Неудовлетворительно					
Средний балл					

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об организации
и осуществлении образовательной
деятельности по основным программам
профессионального обучения
в ГАУ АО «ЦДО «Северный Артек»

Государственное автономное учреждение Архангельской области
«Центр детского отдыха «Северный Артек»

ОТЧЕТ
куратора программы профессионального обучения

« ___ » _____ 20__ г.

Основная программа профессионального обучения

(наименование программы)

Объем программы:

Срок обучения:

Направление деятельности	Содержание деятельности
Учет обучающихся программы профессионального обучения	
Количество обучающихся, зачисленных на обучение	
Количество обучающихся, завершивших обучение (получивших свидетельство о профессии рабочего, должности служащего)	
Количество обучающихся, отчисленных с обучения	
Количество обучающихся, переведенных на индивидуальный учебный план	
Учет учебного времени работы, привлеченных преподавателей	
Изменения, внесенные в расписание учебных занятий	
Количество учебных часов работы преподавателей, зафиксированных в УТП программы (за исключением часов, отведенных на самостоятельную работу и прием зачета/экзамена)	
Количество учебных часов работы преподавателей, зафиксированных в журнале учета посещаемости занятий обучающимися (не включаются часы, отведенные на самостоятельную работу)	

Направление деятельности	Содержание деятельности
и прием зачета/экзамена)	
Причины изменения количества учебных часов	
Выводы и предложения по итогам анализа выходной диагностики обучающихся	
Выводы	
Предложения	
Дополнительная информация о курсе	

Ответственный за организационно-методическое сопровождение курса (куратор),
должность

_____ И.О. Фамилия