

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок приема и зачисления на обучение, перевода и отчисления обучающихся по программам профессионального обучения, правила организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные программы профессионального обучения.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Уставом ГАПОУ ПО ПКТТ и иными локальными нормативными актами

2. Порядок приема и зачисления обучающихся

2.1. Прием на обучение обучающихся в ГАПОУ ПО ПКТТ осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на условиях, установленных настоящими Правилами, а также локальным нормативным актом ГАПОУ ПО ПКТТ о порядке оказания платных образовательных услуг и договором об оказании платных образовательных услуг.

2.2. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.3. Организацию приема и делопроизводство, а также личный прием поступающих организует руководитель Многофункционального центра прикладных квалификаций

2.4. При приеме на обучение обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы.

2.5. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, образовательная организация вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

2.6. К освоению программ профессионального обучения допускаются лица, имеющие основное общее или среднее общее образование, а также лица, без ограничений статуса. На обучение принимаются как физические лица, так и представители юридических лиц.

2.7. При прохождении программ профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена организацией, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.8. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы

профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами ГАПОУ ПО ПКТТ.

2.09. Прием документов для обучения и регистрация обучающихся по программам профессионального обучения проводится в течение всего года по мере комплектования учебных групп.

2.10. Прием на обучение по программам профессионального обучения осуществляется без вступительных испытаний.

2.11. Прием на обучение по программам профессионального обучения проводится по личным заявлениям поступающих на основании представленных ими документов.

При подаче заявления (на русском языке) о приеме на обучение поступающий прилагает следующие документы:

- копия документа об основном общем образовании и (или) среднем (полном) общем образовании и (или) документа о квалификации;
- ксерокопия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- СНИЛС
- для несовершеннолетних поступающих – ксерокопия паспорта законного представителя;
- при изменении фамилии, имени или отчества – копии документов, подтверждающих факт изменения;
- для несовершеннолетних, поступающих при поступлении для обучения по программе профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих – справка из образовательной организации, подтверждающая факт обучения по основной общеобразовательной программе или образовательной программе среднего профессионального образования, предусматривающей получение среднего общего образования;

2.12. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения: фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии); дата рождения; реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан; вид и наименование программы к освоению.

2.13. До начала занятий с обучающимися заключается договор на обучение, после чего издается приказ руководителя образовательной организации о зачислении обучающихся на обучение.

2.14. При подаче заявления, поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в образовательной организации:

- лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением;
- Уставом образовательной организации;
- Локальным нормативным актом о порядке оказания платных образовательных услуг;
- Положением о структурном подразделении, осуществляющим образовательную деятельность по программам профессионального обучения;

- программой обучения;
- формами документов, выдаваемых по окончании обучения;
- иными локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность в образовательной организации.

2.15. Факт ознакомления с отдельными документами, указанными в п.2.15, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего. В том же порядке в заявлении личной подписью поступающего фиксируется согласие на сбор и обработку персональных данных.

2.16. Прием документов, предоставляемых поступающими одновременно с предъявлением их оригиналов, проводится в срок не позднее, чем за один день до начала обучения в рабочие дни.

2.17. На каждого поступающего оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.18. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.19. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения не позднее пяти дней до начала обучения (за один день до начала обучения, в случаях, когда поступающий подал заявление и документы – за один день до начала обучения).

2.20. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

- несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;
- отсутствие набора по соответствующей программе профессионального обучения.

2.21. Зачисление на обучение лиц производится приказом руководителя образовательной организации после заключения договора об оказании платных образовательных услуг на обучение.

3. Порядок и основание перевода и отчисления обучающихся

3.1. Перевод с одной образовательной программы на другую внутри образовательной организации производится с согласия руководителя образовательной организации. Перевод оформляется на основании заявления обучающегося (законного представителя) приказом руководителя образовательной организации.

3.2. За перевод с одной образовательной программы на другую внутри образовательной организации плата не взимается, но оплачивается разница в стоимости обучения по программам профессионального обучения.

3.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из образовательной организации в связи с получением образования (завершением обучения); а также досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае

перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность. Отчисление в связи с переводом обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей), к которому прикладывается справка принимающей образовательной организации за подписью руководителя организации или уполномоченным им должностным лицом, подтверждающая согласие на перевод. Если договор об оказании образовательных услуг подписан законным обучающегося представителем в качестве Заказчика, то слушатель должен представить в образовательную организацию документ, свидетельствующий о согласии Заказчика на расторжение договора по инициативе слушателя;

- по инициативе образовательной организации, в случае применения к обучающемуся отчисления меры дисциплинарного взыскания, в случае неисполнения или нарушения правил по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (неисполнение или нарушение Устава образовательной организации, неисполнение или нарушение правил внутреннего распорядка образовательной организации, неисполнение или нарушение локальных нормативных актов образовательной организации по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся);

- невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по её добросовестному освоению и выполнению учебного плана (наличия академических задолженностей, пропуски занятий -30%), а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

3.4. Договор об оказании платных образовательных услуг может быть расторгнут в одностороннем порядке образовательной организацией в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, а также в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) обучающегося. Обучающийся может быть отчислен в установленном порядке за финансовую задолженность, если просрочка оплаты за обучение составляет свыше 30 календарных дней.

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя образовательной организации об отчислении обучающегося. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании

приказа руководителя образовательной организации об отчислении обучающегося.

3.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты его отчисления.

3.7. При досрочном прекращении образовательных отношений образовательная организация в трехдневный срок после издания распорядительного акта (приказа) об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении.

4. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся

4.1. Итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по основным программам профессионального обучения, является обязательной.

4.2. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.3. Итоговая аттестация обучающихся проводится соответствующими экзаменационными квалификационными комиссиями. К проведению итоговой аттестации привлекаются представители работодателей, их объединений.

4.4. Экзаменационная квалификационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию обучающихся по основным программам профессионального обучения, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения, вида основных программ профессионального обучения, установленных требований к содержанию программ обучения;

- рассмотрения вопросов о предоставлении обучающимся по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоения квалификации;

- принятия решения по результатам итоговой аттестации обучающихся.

4.5. Экзаменационные квалификационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой основной программе профессионального обучения.

4.6. Экзаменационная квалификационная комиссия формируется из представителей работодателей, преподавателей образовательной организации и (или) преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой программы. Количественный состав экзаменационной квалификационной комиссии должен быть не менее 3 человек.

4.7. В состав экзаменационной квалификационной комиссии входят:

- председатель экзаменационной квалификационной комиссии;

- члены экзаменационной квалификационной комиссии;

- секретарь.

4.8. Экзаменационную квалификационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

4.9. Персональный состав экзаменационной квалификационной комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации.

4.10. Экзаменационная квалификационная комиссия действует в течение срока обучения группы.

4.11. Решение экзаменационной квалификационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов, голос председателя является решающим. Решение экзаменационной квалификационной комиссии сообщается аттестуемому.

4.12. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе и ведомости, которые подписывает председатель, члены экзаменационной квалификационной комиссии, секретарь.

4.13. Итоговая аттестация обучающихся по основным программам профессионального обучения проводится в форме квалификационного экзамена и не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.14. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих,) и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.15. 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.

4.16. Билеты к квалификационным экзаменам, а также критерии оценки знаний обучающихся по результатам проведения экзаменов разрабатываются преподавателями специального курса и практического обучения и одобряются соответствующими учебно-методическими объединениями и образовательной организации.

4.17. Форма и условия проведения аттестационных испытаний доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала итоговой аттестации.

4.18. Дата и время проведения квалификационного экзамена доводится до сведения всех членов экзаменационной квалификационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 3 дня до первого итогового аттестационного испытания.

4.19. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие обучение по основным программам профессионального обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

4.20. В случае, если обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, сроки прохождения итоговой аттестации на основании его личного заявления могут быть перенесены руководителем образовательной организации.

4.21. По результатам итоговой аттестации присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.22. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения.