

Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение  
«Ыбская средняя общеобразовательная школа»  
«Ыбса шыр школа» муниципальной велдан събмкуд учреждение

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического  
советаот 25.06.2024 г. № 12

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора школы  
от 26.06.2024г. № 287

## ПОЛОЖЕНИЕ об организации профессионального обучения

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации профессионального обучения (далее – Положение) регулирует особенности организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, в том числе особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Приказ Минпросвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. N 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;

- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2;

- Уставом и локальными нормативными актами МБОУ «Ыбская СОШ» (далее – Школа).

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 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. Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих в пределах освоения образовательной программы среднего общего образования, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, предоставляется бесплатно.

1.6. Слушатель - обучающийся, осваивающий программу профессионального обучения.

## **2. Прием на профессиональное обучение**

2.1. На обучение по основным программам профессионального обучения принимаются обучающиеся Школы. Возрастной или образовательный ценз слушателей может устанавливаться основной программой профессионального обучения.

2.2. Заявление о приеме на обучение подает родитель (законный представитель) обучающегося или обучающийся самостоятельно после достижения 18 лет.

2.3. Образец заявления о приеме утверждается директором школы до начала приема и содержит следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество, дату рождения и адрес обучающегося;
- фамилию, имя, отчество, адрес, телефон, электронную почту родителя (законного представителя);
- потребность обучающегося в обучении по адаптированной образовательной программе или специальных условиях для обучения (при необходимости);
- согласие родителя на обучение обучающегося по адаптированной образовательной программе (при необходимости).

2.4. Для приема родитель (законный представитель) обучающегося или обучающийся предъявляет документы:

- паспорт родителей (законных представителей),
- свидетельство о рождении или паспорт обучающегося,
- СНИЛС обучающегося,
- заключение ПМПК и его копию (при наличии).

2.5. Директор школы издает приказ о зачислении обучающегося на обучение по основной программе профессионального обучения в течение 5 рабочих дней с момента получения заявления, указанного в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Положения.

### **3. Особенности организации профессионального обучения**

3.1. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием (при наличии) присваиваемых по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификационных разрядов, классов, категорий утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

3.2. 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.

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

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

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

3.6. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок

проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются Школой самостоятельно. Промежуточная аттестация проводится по итогам освоения каждого модуля, входящих в состав основной программы профессионального обучения. Промежуточная аттестация слушателей осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть основной программы профессионального обучения, самостоятельно. Результаты промежуточной аттестации слушателей 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 модулям или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному 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 слушателя. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия. Состав и полномочия комиссии определяются приказом директора школы.

3.7. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена

3.8. Квалификационный экзамен проводится Школой 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).

3.9. 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 стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

3.10. Формы проведения квалификационного экзамена устанавливаются школой.

#### **4. Порядок заполнения, учета и выдачи документов о квалификации установленного образца и их дубликатов по основным программам профессионального обучения**

4.1. Документ о квалификации выдается на бланках, образцы которых самостоятельно устанавливаются Школой и утверждаются приказом директора.

4.2. Документы о квалификации оформляются на государственном языке Российской Федерации и заверяются оттиском печати.

4.3. Лица, успешно сдавшие квалификационный экзамен, получают 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) (Приложение 1).

4.4. 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 организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение 2).

4.5. Бланки свидетельства о профессии рабочего, должности служащего заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 10п.

4.6. Бланк свидетельства должен содержать следующие сведения:

- полное официальное наименование образовательной организации;
- надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего»;
- надпись «Регистрационный №»;
- надпись «Дата выдачи»;
- фамилия, имя и отчество выпускника (в датележном падеже);
- период освоения выпускником программы профессионального обучения;
- установленная надпись «прошел(а) обучение по основной программе профессионального обучения профессиональной подготовки по должности служащего ... (код и наименование должности);

• проставляется печать образовательной организации.

4.7. Изготовление бланков свидетельства осуществляется школой самостоятельно.

4.8. Подпись директора в документах проставляются чернилами черного цвета.

Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Заполненный бланк заверяется печатью Школы. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

4.9. Заполненные бланки должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей.

4.10. Дубликат свидетельства выдается Школой.

4.11. Дубликат свидетельства заполняется в том же порядке, что и свидетельство.

4.12. На дубликате свидетельства в верхней части бланка над всеми надписями указывается слово «ДУБЛИКАТ» шрифтом Times New Roman 20п на отдельной строке с выравниванием по центру.

4.13. На дубликате свидетельства указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата.

4.14. В дубликат свидетельства вносятся записи в соответствии со сведениями о свидетельстве, содержащимися в книге учета выдачи документов о квалификации по основным программам профессионального обучения.

4.15. Дубликат свидетельства выдается на основании личного заявления обладателя свидетельства не позднее пятнадцати календарных дней после подачи указанного заявления:

а) в случае утраты или порчи свидетельства (дубликата);

б) в случае обнаружения в свидетельстве (дубликате) ошибок после получения указанного документа.

4.16. В случае реорганизации Школы дубликат свидетельства выдается его правопреемником.

4.17. В случае порчи свидетельства (дубликата), в случае обнаружения в свидетельстве (дубликате) ошибок после получения указанного документа у обладателя свидетельства при выдаче дубликата свидетельства изымаются сохранившееся свидетельство (дубликат). Указанные документы уничтожаются Школой.

4.18. Копия выданного свидетельства (дубликата), доверенность, заявление о выдаче дубликата свидетельства, заявление о направлении свидетельства (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле обладателя свидетельства.

## **5. Особенности организации профессионального обучения для обучающихся с ОВЗ**

5.1. Содержание профессионального обучения и условия организации обучения обучающихся с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой Школой. В Школе создаются специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения обучающимися с ОВЗ с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальной программы реабилитации и абилитации обучающегося с ОВЗ в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## **6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

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

Принято на педагогическом совете школы с учетом мнения родительской общественности (Протокол от 25.06.2024 г. № 12)

**Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Ыбская средняя общеобразовательная школа"  
«Ыбсаһөр школа» муниципальнһй велһдан сһмкүд учреждение

# СВИДЕТЕЛЬСТВО

о профессии рабочего, должности служащего  
выдано

**ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО**

в том, что он (а) с " \_ " сентября 20\_\_ года по " \_ " июня 20\_\_ года  
прошел (а) обучение по основной программе профессионального обучения  
профессиональной подготовки по должности служащего  
20434 "ВОЖАТЫЙ"  
в объеме 214 часов

регистрационный номер \_\_\_\_\_

дата выдачи

Директор школы - \_\_\_\_\_ (Н.В. Артеева)

**Образец справки об обучении (периоде обучения)**

Управление образования администрации  
муниципального района «Сыктывдинский»  
Республики Коми  
**муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Ыбская средняя  
общеобразовательная  
школа»**  
«Ыбса шёр школа»  
муниципальной велодан съёмкуд учреждение  
168226, Республика Коми,  
Сыктывдинский район,  
с. Ыб, м. Погост д.123  
Тел./факс: 8(82130) 7-85-65  
E-mail: [sch\\_ib@edu.rkomi.ru](mailto:sch_ib@edu.rkomi.ru)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ (периоде обучения)**

Выдана \_\_\_\_\_ (ФИО),  
«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения в том, он(а) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (приказ о  
зачислении № \_\_ от \_\_\_\_\_) по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (приказ об отчислении № \_\_ от  
\_\_\_\_\_) обучался(сь) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Ыбская средняя общеобразовательная школа» по основной (адаптированной)  
образовательной программе профессионального обучения по профессии «\_\_\_\_\_».

Отчислен(а) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ причине \_\_\_\_\_ (на \_\_\_\_\_ основании)  
\_\_\_\_\_.

За период обучения получил(а) по предметам, курсам, дисциплинам, модулям  
следующие отметки (количество баллов):

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей	Количество часов	Отметка

Директор \_\_\_\_\_ Н.В. Артеева

(МП)