

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 53»
г. Тверь

Положение
Обсуждено и одобрено
Педагогическим Советом
МБОУ СШ № 53

Протокол № 1
от «30» августа 2023 г

Утверждаю: 
Директор МБОУ СШ № 53
Л.К. Зверева

Приказ № 1/от

«30» августа 2023 г
 91/34

Регистрационный номер 190

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по
основным программа профессионального обучения в МБОУ СШ № 53

I. Общие положения

1. Настоящий порядок организации и осуществления 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) (далее - Порядок) в муниципальном образовательном учреждении «Средняя школа № 53» (далее – МБОУ СШ № 53) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, в том числе особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в МБОУ СШ № 53.

2. Основные программы профессионального обучения самостоятельно разрабатываются и утверждаются МБОУ СШ № 53 как организацией, осуществляющей образовательную деятельность

II. Организация и осуществление образовательной деятельности

3. Формы обучения в МБОУ СШ № 53 определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации: обучение может быть организовано в очной, очно-заочной (по индивидуальному учебному плану), заочной форме. .

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

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

5. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой в МБОУ СШ № 53 на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом МБОУ СШ № 53 и конкретной основной программы профессионального обучения.

7. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, утвержденным распорядительным актом руководителя МБОУ СШ № 53.

8. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по итогам полугодия (полугодовая промежуточная аттестация) и по итогам года (годовая промежуточная аттестация). Оценивание обучающихся в рамках промежуточной аттестации за полугодие проводится на основании текущих отметок с учетом отметок по контрольным, срезовым, диагностическим и иным сигнальным работам.

Сроки проведения годовой промежуточной аттестации определяются образовательной программой соответствующего уровня образования и отражены в календарном учебном графике на текущий учебный год.

Годовая промежуточная аттестация проводится на основе результатов полугодовых промежуточных аттестаций. Округление результата проводится с учетом результатов итогового контроля по формам, определяемым учебным планом.

Промежуточная аттестация обучающихся в очной и очно-заочной форме проводится на основании Положения о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости

в МБОУ СШ № 53. Аттестация обучающихся в форме семейного образования, форме самообразования, в заочной форме также осуществляется на основании Положения о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости в МБОУ СШ № 53.

9. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

10. Квалификационный экзамен проводится с целью 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).

11. 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.

12. Формы проведения квалификационного экзамена устанавливаются распорядительным актом руководителя МБОУ СШ № 53 и включают в себя теоретическую и практическую часть.

13. 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).

14. МБОУ СШ № 53 как организация, осуществляющие образовательную деятельность, самостоятельно устанавливает образцы выдаваемого свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (Приложение № 1 к данному Порядку). При определении порядка заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в нем также предусматривается порядок заполнения, учета и выдачи дубликата указанного свидетельства.

15. 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 МБОУ СШ № 53, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу в приложении № 2 к данному Порядку.

III. Особенности профессионального обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

16. Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, разрабатываемой МБОУ СШ № 53.

17. МБОУ СШ № 53 как организация, осуществляющая образовательную деятельность, создает специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Приложение № 1

к Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в МБОУ СШ № 53

Инструкция по порядку заполнения бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

1. При заполнении бланка свидетельства:

В левой части оборотной стороны бланка свидетельства указываются

- сведения о МБОУ СШ № 53 как организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- регистрационный номер;
- дата выдачи свидетельства с указанием числа в формате «число (цифра), месяц (прописью), год (цифра)»;
- город Тверь.

В правой части после строки, содержащей надпись «Настоящее свидетельство подтверждает, что» указывается фамилия, имя, отчество обучающегося «освоил(а) программу профессионального обучения по профессии рабочего (должности служащего). Далее прописывается

– код профессии (в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (при наличии) и ее наименование согласно Перечню профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденному приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14. 07.2023 N 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

- период обучения, объем обучения;
- решение аттестационной комиссии о присвоении квалификации, название присвоенной квалификации, разряда.¹

В строке, содержащей надпись «Председатель аттестационной комиссии», - фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии, назначенного распорядительным актом руководителя МБОУ СШ № 53.

В строке, содержащей надпись «Руководитель образовательной

¹ «Решением аттестационной комиссии от 28 мая 2024 года присвоена квалификация «Секретарь-машинистка»/ «Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин»

организации», - фамилия и инициалы директора МБОУ СШ № 53.

В месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «М.П.» проставляется печать МБОУ СШ № 53

2. Подписи председателя аттестационной комиссии и руководителя МБОУ СШ № 53 в документах проставляются чернилами, пастой или тушью черного цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Подписи на свидетельстве и приложении к нему должны быть идентичными.

3. Заполненный бланк заверяются печатью МБОУ СШ № 53. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

4. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

5. При заполнении бланка приложения к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего указывается:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- дата рождения в формате «число (цифра), месяц (прописью), год (цифра)»;
- в графе «Документ о предшествующем уровне образования» прописывается «Аттестат об основном общем образовании», его номер и дата выдачи²

После строки, содержащей надпись: «За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел(а) учебную (производственное обучение) и производственную практику, итоговую аттестацию» в таблице:

- в графе «Наименование предметов» с выравниванием по левому краю указывается наименование изученной дисциплины³, квалификационный экзамен, всего;
- в графе «Общее количество часов» с выравниванием по центру – количество академических часов цифрами;
- в графе «Итоговая оценка» с выравниванием по центру – оценка прописью: удовлетворительно, хорошо, отлично.

² «Аттестат об основном общем образовании» с отличием № 0000000000 выдан 00.месяц (прописью)0000 года

³ Общепрофессиональный цикл

Секретарь-машинистка / Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин

В правой части бланка приложения прописывается *наименование образовательной организации полностью* (Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 53»).

После строки *Приложение к свидетельству о профессии рабочего (должности служащего)* прописывается номер свидетельства и дата выдачи в формате «число (цифра), месяц (прописью), год (цифра)»;

После строки «*Решением аттестационной комиссии от*» прописывается дата решения комиссии в формате «число (цифра), месяц (прописью), год (цифра)». После слов «*присвоена квалификация*» прописывается название присвоенной квалификации, указывается разряд.

В строке, содержащей надпись «Председатель аттестационной комиссии», - фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии, назначенного распорядительным актом руководителя МБОУ СШ № 53.

В строке, содержащей надпись «Руководитель образовательной организации», - фамилия и инициалы директора МБОУ СШ № 53.

В строке, содержащей надпись «Секретарь» - фамилия и инициалы секретаря аттестационной комиссии, назначенного распорядительным актом руководителя МБОУ СШ № 53.

В месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «М.П.» проставляется печать МБОУ СШ № 53

6. Дубликаты заполняются в соответствии с требованиями к заполнению бланков, установленными настоящей Инструкцией.

При заполнении дубликата на бланке указывается слово "ДУБЛИКАТ" в отдельной строке с выравниванием по центру.

В случае выдачи дубликата свидетельства о профессии рабочего, должности служащего указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата свидетельства. В дубликат вносятся записи в соответствии со сведениями, хранящимися в МБОУ СШ № 53.

Приложение № 1

к Порядку организации и
осуществления образовательной
деятельности по основным
программам профессионального
обучения в МБОУ СШ № 53

Штамп МБОУ СШ № 53

СПРАВКА

об обучении по программе профессионального обучения

Данная справка выдана _____

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения « _____ » _____ г. в том, что он (а) обучался (ась)

с _____ по _____ по программе:

Количество часов _____

Директор МБОУ СШ № 53

/ _____ /

МП