



Департамент образования и науки
Брянской области

Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Брянский транспортный техникум»
(ГАПОУ «БТТ»)

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол от 10.11. 2020 года № 2

Регистрационный № 35
от 10.11. 2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «БТТ»
В.К. Нелогода

Приказ от 10.11. 2020 года № _____



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации и осуществления образовательной деятельности
по основным программам профессионального обучения**

г. Брянск
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – Положение) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Брянский транспортный техникум» (далее – Учреждение) определяет виды, формы и порядок организации образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения и развития профессиональных компетенций рабочих и служащих, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 июля 2013 года № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

Уставом Учреждения;

локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Положение вводится в действие с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

1.4. Требования Положения являются обязательными для всех структурных подразделений Учреждения и обучающихся.

1.5. Положение регламентирует структуру системы профессионального обучения, условия, порядок и контроль профессиональной подготовки и повышения квалификации рабочих и служащих по договорам об образовании, заключаемым при приёме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее - договорам об оказании платных образовательных услуг).

1.6. Положение является обязательным для всех структурных подразделений Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих).

1.7. 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.

1.8. Профессиональное обучение рабочих и служащих проводится на базе среднего общего образования, а также среднего профессионального образования и высшего образования по договорам об оказании платных образовательных услуг.

1.9. Основные программы профессионального обучения реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

1.10. Ответственность за планирование, организацию и осуществление образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения рабочих и служащих возлагается на руководителя структурного подразделения Учреждения – заведующего Учебным центром профессиональной квалификации.

2. Термины, обозначения, определения и сокращения

2.1. **Профессиональное обучение** - вид образования, который направлен на приобретение безработным гражданином знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессии).

2.2. **Слушатели** - лица, осваивающие программы профессионального обучения, которые относятся к обучающимся Учреждения.

2.3. **Образовательная деятельность** - совокупность последовательных действий, предпринимаемых организаторами образования, преподавателями, мастерами производственного обучения и др. работниками образовательного учреждения для достижения результатов, предусмотренных образовательными стандартами.

2.4. **Квалификация** - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

2.5. **Профессиональный стандарт** - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

2.6. **Основные программы профессионального обучения** - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих, программы переподготовки рабочих и служащих, программы повышения квалификации рабочих и служащих разрабатываются Учреждением самостоятельно на основе примерных программы профессионального обучения или типовых программы профессионального обучения,

2.7. Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших такой профессии рабочего или должности служащего.

2.8. 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.

2.9. Под профессиональным обучением по программам освоения второй профессии рабочего и обучения для получения другой должности служащего понимается обучение лиц, имеющих основную профессию (должность), с целью получения другой профессии (должности), необходимой для расширения зоны профессиональной деятельности или для совмещения производственных операций.

Перечень вторых профессий, по которым проводится обучение, определяется исходя из конкретных условий производства заказчиком образовательной услуги.

2.10. Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, должность служащего, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

3. Цель профессионального обучения

Целью профессионального обучения рабочих и служащих является подготовка и повышение уровня их компетентности в условиях быстро меняющейся производственной ситуации.

4. Порядок приёма слушателей на обучение по основной программе профессионального обучения

4.1. Приём слушателей осуществляется на основе личного заявления (приложение 1) и договора об оказании платных образовательных услуг.

4.2. После оформления договора об оказании платных образовательных услуг и его согласования с заказчиком образовательных услуг, договор на обучение по основной программе профессионального обучения направляется последнему на подписание.

4.3. Зачисление на обучение по основной программе профессионального обучения осуществляется на основании приказа директора Учреждения в соответствии с заключенным с заказчиком образовательных услуг договором.

4.4. 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;

о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

профессия, по которой он планирует поступать для обучения в Учреждение, с указанием условий обучения и формы получения образования.

4.5. В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

4.6. Подписью поступающего заверяется также следующее:

согласие на обработку полученных в связи с приёмом в Учреждение персональных данных поступающих (приложение 2, 3);

ознакомление с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

4.7. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 4.4. и (или) сведения, несоответствующие действительности, Учреждение возвращает документы поступающему.

4.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов).

4.9. Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приёме документов.

5. Порядок разработки основных профессиональных образовательных программ

5.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает основную программу профессионального обучения с учетом профессиональных стандартов и стандартов Ворлдскиллс (при наличии).

5.2. Проектирование основной программы профессионального обучения включает три этапа:

5.2.1. первый этап - Учреждение создает рабочую группу по разработке основной программы профессионального обучения, определяет специфику основной программы профессионального обучения с учетом направленности

на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизирует конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта;

5.2.2. второй этап формирования основной программы профессионального обучения включает:

разработку содержательной части и порядок реализации основной программы профессионального обучения;

определение полного перечня и периода освоения учебных дисциплин (модулей), практики, необходимых для получения обучающимися профессиональных компетенций, в течение срока освоения соответствующей основной программы профессионального обучения;

установку целесообразного соотношения между теоретической и практической составляющими содержания образования;

определение наиболее эффективных, с точки зрения достижения поставленных целей, видов учебных занятий, промежуточных аттестаций по дисциплинам и междисциплинарным курсам;

определение видов образовательных технологий: оптимального сочетания традиционных и инновационных методов и педагогических технологий обучения.

5.2.3. третий этап формирования основной программы профессионального обучения включает:

разработку рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с учебным планом в части количества часов, отведенных на их изучение;

разработку программы, при реализации которых организуется практическая подготовка обучающихся;

разработку фонда оценочных средств по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и итоговой аттестации;

разработку методических материалов, обеспечивающих реализацию основной программы профессионального обучения;

согласование основной программы профессионального обучения на заседании профильной цикловой комиссии Учреждения.

5.3. Разработанная основная программа профессионального обучения согласовывается с заказчиком образовательных услуг и утверждается директором Учреждения в установленном порядке.

5.4. Изменения и дополнения в основную программу профессионального обучения вносятся до начала учебных занятий.

5.5. Основные программы профессионального обучения, утвержденные директором Учреждения, хранятся в бумажном и электронном виде в Учебном центре профессиональной квалификации Учреждения (оригиналы).

5.6. Электронная форма основной программы профессионального обучения хранится на сервере Учреждения как резервная копия в формате doc, pdf.

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

6.1. Организация образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения осуществляется в Учебном центре профессиональной квалификации Учреждения в соответствии с Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 июля 2013 года № 513.

6.2. С учетом потребностей и возможностей личности основные программы профессионального обучения осваиваются в следующих формах: очно-заочной (вечерней), в форме дистанционного обучения.

6.3. Реализация основных программ профессионального обучения в форме электронного обучения и с применением дистанционных образовательных технологий является допустимой, если не противоречит установленным квалификационным требованиям к уровню освоения этих программ.

6.4. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной основной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Учреждением на основе профессиональных стандартов (при наличии), спецификацией стандарта компетенции (WorldSkills Standards Specifications) (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

6.6. Для всех видов учебных занятий по программам профессионального обучения академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

6.7. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется Учреждением.

6.8. Ежедневно преподаватель заполняет журнал учебной группы для отметки о присутствии на занятиях слушателей.

6.9. Образовательная деятельность слушателей предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и занятия, самостоятельные работы, лабораторные работы, выездные занятия, консультации, выполнение квалификационной работы, проектной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

6.10. Профессиональное обучение на производственных предприятиях осуществляется в пределах рабочего времени, обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

6.11. Профессиональное обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения – Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемых образовательных программ.

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

6.13. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся регламентируются локальным нормативным актом Учреждения - Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

6.14. Учет проведенных учебных занятий по основным программам профессионального обучения ведется в журналах учета учебных занятий.

6.15. Результаты освоения основных программ профессионального обучения оцениваются в ходе контрольно-оценочных процедур (входного, текущего контроля и итоговой аттестации).

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

7. Квалификационный экзамен

7.1. Квалификационный экзамен проводится Учреждением для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков основной 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).

7.2. 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.

7.3. Квалификационный экзамен по итогам освоения основной программой профессионального обучения может быть представлен в следующих формах:

защита курсовой работы: оценка производится с учетом полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы и оценки продемонстрированных на защите знаний;

защита портфолио: оценка производится путём сопоставления установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;

защита производственной практики: оценка производится путем разбора данных оценочного листа (характеристики профессиональной деятельности слушателя на практике с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, где проходила практика).

7.4. Проведение итоговой аттестации в форме квалификационных экзаменов и присвоение квалификации осуществляется специально создаваемыми аттестационными комиссиями.

7.5. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

7.6. При организации квалификационного экзамена могут использоваться элементы накопительной системы оценивания. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена, могут быть оценены во время практики при условии документального оформления полученных результатов. В этом случае на квалификационный экзамен представляются соответствующие зачетные ведомости.

7.7. Решением аттестационной комиссии в ходе квалификационного экзамена производится перезачёт данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в аттестационной ведомости квалификационного экзамена.

7.8. Учреждение самостоятельно выбирает форму проведения квалификационного экзамена.

7.9. Во время квалификационного экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых регламентируется Учреждением.

7.10. Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена.

7.11. 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).

7.12. 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.

7.13. Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и выдачи дубликата указанного свидетельства определен в локальном нормативном акте Учреждения - Положении об утверждении форм документов о квалификации.

7.14. 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 или о периоде обучения по образцу, установленному Учреждением.

8. Организация профессионального обучения на предприятиях различных форм собственности

8.1. Направление на профессиональное обучение в Учебный центр профессиональной квалификации Учреждения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, освоения второй профессии рабочего и обучения для получения другой должности служащего осуществляется на основе профессионального отбора на предприятии с обязательным оформлением приказа (распоряжения) по предприятию о направлении на обучение.

8.2. Профессиональное обучение рабочих из числа женщин и несовершеннолетних проводится только по определенным профессиям и для тех производств, в которых разрешается применение их труда.

8.3. При направлении работников в Учебный центр профессиональной квалификации Учреждения с отрывом от работы на профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, освоения второй профессии рабочего и обучения для получения другой должности служащего, в обязательном порядке заключается договор.

8.4. Профессиональное обучение рабочих и служащих проводится по курсовой форме. Допускается проведение отдельных видов обучения с использованием элементов дистанционных образовательных технологий.

8.5. Курсовая форма профессионального обучения включает в себя теоретическое обучение и практическую подготовку.

8.6. Теоретическое обучение осуществляется в учебной группе численностью до 25 человек.

8.7. Практическая подготовка проводится в два этапа:

первый этап - в Учебном центре профессиональной квалификации Учреждения в учебной группе под руководством мастера производственного обучения;

второй этап - на рабочем месте под руководством мастера производственного обучения или индивидуально под руководством квалифицированного рабочего.

8.8. При отсутствии необходимой учебно-лабораторной базы допускается проведение практической подготовки в течение всего периода на рабочем месте, расположенном по мету расположения предприятия.

8.9. Оценку практической подготовки рабочих, обслуживающих производственные участки и технологические процессы, агрегаты, машины, аппараты, и другие объекты, и заключение о достигнутом уровне квалификации представляют эксперты Учебного центра профессиональной квалификации и предприятий – заказчиков образовательных услуг.

8.10. Заключение о достигнутом уровне квалификации выдается слушателю на основании оценки производственных показателей, правильности и самостоятельности ведения технологических процессов, умений и навыков управления механизмами и контрольно-измерительными приборами, соблюдения правил по охране труда, правил технической эксплуатации, инструкций и др.

8.11. Слушатели, направленные на практическую подготовку и не выполнившие квалификационную (пробную) работу или не получившие заключение о достигнутом уровне квалификации, к сдаче квалификационных экзаменов не допускаются.

8.12. Профессиональное обучение по программам повышения квалификации рабочих и служащих осуществляется с учетом требований, предъявляемых к квалификации рабочих соответствующих профессий и должностям служащих.

8.13. Рекомендуемые сроки профессионального обучения по программам повышения квалификации рабочих и служащих составляют не менее половины срока профессиональной подготовки новых рабочих и служащих по данной профессии (должности).

8.14. Для работников предприятий, направленных на обучение, квалификационный разряд которых определен требованиями тарифно-квалификационных характеристик (профессиональных стандартов) на предприятии, обучение по программам повышения квалификации проводится с целью совершенствования уровня знаний, навыков и умений без присвоения очередного разряда по договоренности с руководителями предприятия.

8.15. Профессиональное обучение по программам повышения квалификации рабочих и служащих проводится: на производственно-технических курсах; на курсах целевого назначения; в школах передовых приемов и методов труда.

8.16. Производственно-технические курсы организуются в Учебном центре профессиональной квалификации Учреждения для получения рабочими предприятий более высоких квалификационных разрядов, классов и категорий в соответствии с требованиями производства.

8.17. По окончании производственно-технических курсов проводятся квалификационные экзамены, по результатам которых выдается свидетельство установленного образца.

8.18. Курсы целевого назначения организуются в Учебном центре профессиональной квалификации Учреждения для изучения новой техники, технологических процессов, оборудования, изделий, материалов, трудового законодательства, правил охраны труда, технической эксплуатации,

инструкций, вопросов экономики, а также стажировки педагогических работников.

8.19. Обучение на курсах целевого назначения может проводиться в группах с отрывом или без отрыва от производства, по учебным планам и программам, разрабатываемым Учебным центром профессиональной квалификации Учреждения, согласованным с предприятием – заказчиком образовательных услуг и утверждаемым директором Учреждения.

8.20. Учебные группы формируются из одной или нескольких профессий в соответствии с тематикой курсов от 10 до 25 человек. Продолжительность обучения составляет не менее 20 часов.

8.21. Повышение квалификации на курсах целевого назначения рабочих основных ведущих профессий и служащих проводится только с отрывом от производства. По окончании курсов целевого назначения обучающиеся сдают зачет.

8.22. Школы передовых приемов и методов труда создаются в Учебном центре профессиональной квалификации Учреждения в целях освоения производственных приемов и передовых методов работы.

8.23. Обучение в школах передовых приемов и методов труда проводится специалистами и рабочими предприятий, опыт которых обобщается, по учебным планам и программам, разрабатываемым Учебным центром профессиональной квалификации Учреждения и утверждаемым директором Учреждения.

8.24. Школы передовых приемов и методов труда комплектуются в количестве от 10 до 25 человек. Продолжительность обучения составляет не менее 20 часов. Обучение проводится с отрывом или без отрыва от производства и включает в себя практические занятия на рабочем месте, проводимые передовиками производства - руководителями школ, и теоретические занятия (консультации), и завершается итоговым занятием и сдачей зачета.

8.25. При проведении профессионального обучения по программам повышения квалификации рабочих и служащих в Учебном центре профессиональной квалификации оформляется учебно-учетная документация по форме, утверждаемой директором Учреждения.

9. Особенности профессионального обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

9.2. Учреждением создаются специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

9.3. Получение профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющими основного общего или среднего общего образования обеспечивают органы государственной власти субъектов Российской Федерации.

10. Оценка эффективности реализации основных программ профессионального обучения

10.1. В качестве источников данных для внутренней оценки качества реализации основных программ профессионального обучения в Учреждении используются:

- образовательная статистика;
- результаты текущей, промежуточной и итоговой аттестации слушателей;
- мониторинговые исследования;
- социологические опросы;
- посещения учебных занятий;
- итоги самостоятельной работы слушателей.

10.2. В целях осуществления единого подхода к организации и оценке эффективности реализации основных программ профессионального обучения Учреждением проводятся плановые, целевые и внеплановые проверки.

10.3. Плановые проверки являются формой контроля организации практического обучения рабочих и служащих в Учебном центре профессиональной квалификации Учреждения. Проверки проводятся комиссиями под председательством директора Учреждения.

10.4. По фактам выявленных нарушений формируется акт и по его итогам издается организационно-распорядительный документ директора Учреждения по устранению выявленных недостатков.

10.5. Целевые проверки проводятся в Учебном центре профессиональной квалификации Учреждения для выявления отдельных недостатков в организации проведения обучения, а также изучения передового опыта по профессиональному обучению рабочих кадров.

10.6. Целевые проверки проводятся уполномоченными лицами, имеющими необходимую для этого компетенцию. По результатам целевой проверки подготавливается заключение. В случае выявления грубых нарушений в организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, проверяющий вносит предложения директору Учреждения о выработке мер их по устранению.

10.7. Внеплановые проверки являются формой контроля организации в организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения и проводятся по поручению директора Учреждения.

10.8. По результатам проверки директору Учреждения представляется акт проверки с выводами и предложениями по устранению выявленных

недостатков. При необходимости директор Учреждения может установить срок их устранения или же определить меры дисциплинарного воздействия на работников, допустивших нарушения в организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.

10.9. Плановые и целевые проверки организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения проводятся в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения.

10.10. Акты проверок формируются в отдельные дела и хранятся в течение 3-5 лет.

11. Заключительные положения

11.1. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке. Внесение изменений и дополнений оформляется приказом директора Учреждения.

11.2. Все приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

11.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

11.4. Хранение настоящего Положения осуществляется в соответствии с требованиями по делопроизводству Учреждения.

11.5. Положение размещается на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», в срок не позднее 10 рабочих дней с момента его утверждения.

11.6. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения, его актуализацию, действия ответственных работников по соблюдению ими требований Положения несёт заместитель директора по учебно-производственной работе.

11.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения.

Приложение 1

к Положению о порядке организации и осуществления
образовательной деятельности по
основным программам профессионального обучения

Директору ГАПОУ «БТТ»
Непогоде В.К.

_____)
(ФИО полностью, печатными буквами)

_____)
зарегистрированного по адресу:

_____)
тел. сот. _____

_____)
тел. раб. _____

_____)
серия, номер паспорта _____

_____)
дата выдачи _____

_____)
кем выдан _____

_____)
дата рождения _____

_____)
№ СНИЛС _____

Получаете профессиональное
образование впервые?
да _____ нет _____

Уровень предшествующего образования

_____)

_____)
Квалификация _____

_____)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на обучение в УЦПК по программе профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации
(нужное подчеркнуть)

по профессии _____

уровень квалификации _____

срок обучения _____

С Уставом ГАПОУ «БТТ», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с Правилами внутреннего распорядка обучающихся; Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по профессиональным программам, Положением об утверждении форм документов о квалификации, с образовательными программами ознакомлен (а)

_____) « _____ » _____ 20 ____ г.
(личная подпись поступающего) (дата)

_____ / _____) « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись/расшифровка родителей (законных представителей) несовершеннолетнего) (дата)

Приложение 2
к Положению о порядке организации и осуществления
образовательной деятельности по
основным программам профессионального обучения

Директору ГАПОУ «БТТ»
Непогоде В.К.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных поступающего в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Я, нижеподписавшийся _____
(фамилия, имя отчество полностью)

Паспорт: серия _____ № _____, выдан « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

зарегистрированный по адресу: _____

даю согласие на обработку моих персональных данных государственному автономному профессиональному образовательному учреждению «Брянский транспортный техникум».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- Фамилия, имя, отчество,
- паспортные данные,
- пол,
- информация об отнесении к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья/инвалидам,
- адрес проживания/регистрации,
- телефоны,
- сведения об уровне образования, квалификации,
- сведения о месте работы, занимаемой должности, стаже работы,
- сведения о научной степени, звании,
- сведения о дополнительном образовании,
- оценки успеваемости,
- учебные работы.

Предоставляю ГАПОУ «БТТ» право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными в целях исполнения заключенного договора от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____, включая: сбор (получение), систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в порядке, предусмотренном законодательством РФ, обезличивание, блокирование, уничтожение. ГАПОУ «БТТ» вправе обрабатывать вышеуказанные персональные данные с использованием и без использования средств автоматизации, в т. ч. посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению, которое может быть направлено мной в адрес ГАПОУ «БТТ» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю ГАПОУ «БТТ».

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение 3
к Положению о порядке организации и осуществления
образовательной деятельности по
основным программам профессионального обучения

Директору ГАПОУ «БТТ»
Непогоде В.К.

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных поступающего в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Я, нижеподписавшийся _____

(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт: серия _____ № _____, выдан « _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование органа, выдавшего документ; в случае опекунства указать реквизиты документа)
являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____ зарегистрированного по адресу: _____

настоящим даю свое согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего, необходимых в целях исполнения образовательных услуг государственному автономному профессиональному образовательному учреждению «Брянский транспортный техникум».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

не являющимися специальными и биометрическими: фамилия, имя отчество; пол; год, месяц, дата рождения; место рождения; гражданство; паспортные данные; анкетные данные, предоставленные несовершеннолетним при зачислении в образовательное учреждение или в процессе учебы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении и членах семьи, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев); данные о месте жительства, почтовый адрес; личный номер телефона; данные, содержащиеся в личном деле; данные, содержащиеся в свидетельстве государственного пенсионного страхования; данные, содержащиеся в свидетельстве о медицинском страховании; данные, содержащиеся в свидетельстве о постановке на налоговый учет; документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки (если таковые имеются); расчетный счет (при наличии); сведения о всех видах стипендий и иных доходах; сведения об успеваемости и посещаемости; данные приказов о зачислении, переводах, выпуске (отчислении), приказов о поощрениях и взысканиях и прочее; данные документа воинского учета (только для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу); данные иных документов, которые с учетом специфики образовательного учреждения и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною в период образования (медицинские заключения, при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и пр.); данные, подтверждающие право на получение социальных льгот и выплат.

биометрические данные несовершеннолетнего: фотография; ксерокопия документов с фото, удостоверяющих личность.

Предоставляю ГАПОУ «БТТ» право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными в целях исполнения заключенного договора от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____ включая: сбор (получение), систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в порядке, предусмотренном законодательством РФ, обезличивание, блокирование, уничтожение. ГАПОУ «БТТ» вправе обрабатывать вышеуказанные персональные данные с использованием и без использования средств автоматизации, в т. ч. посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению, которое может быть направлено мной в адрес ГАПОУ «БТТ» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю ГАПОУ «БТТ».

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в интересах несовершеннолетнего.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (расшифровка)