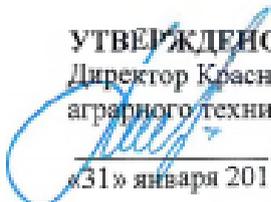


Министерство образования Красноярского края  
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Красноярский аграрный техникум»

**РАССМОТРЕНО:**

На заседании Совета техникума  
Протоколом № 2  
«31» января 2017г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор Красноярского  
аграрного техникума  
  
Н.И.Шилов  
«31» января 2017г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профкома Красноярского  
аграрного техникума  
  
А.В.Олейников  
«31» января 2017г.

**Положение  
о профессиональном обучении**

Утверждено приказом № 13<sup>а</sup>  
«31» января 2017г.

Красноярск 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

#### 1. Общие положения

1.1. Положение разработано согласно:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (утв. приказом Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013г. №292) (с изменениями и дополнениями от 21 августа 2013 г., 20 января, 26 мая, 27 октября 2015 г., Устава КГБПОУ «Красноярский аграрный техникум».

1.2. 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.

- 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.

- 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.

- 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.

1.3. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации утвержден Приказом Минобрнауки от 2 июля 2013 г. №513.

#### 2. Условия приема на обучение по программам профессионального обучения

2.1. Прием в образовательную организацию на обучение по программам профессионального обучения осуществляется за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.2. Прием обучающихся из категории взрослого населения на программы профессионального обучения осуществляются по заявлению поступающего лица.

2.3. Обучение по программам профессионального обучения осуществляется на основе договора об обучении по программам профессионального обучения, заключаемого с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

2.4. Лица в возрасте до 18 лет допускаются к освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих при условии их обучения по основным общеобразовательным программам или образовательным программам СПО, предусматривающим получение среднего общего образования.

2.5. К освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

При подаче заявления о приеме поступающий предъявляет следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность, гражданство (паспорт - оригинал или его ксерокопию);

- справку об обучении по основным общеобразовательным программам или образовательным программам СПО, предусматривающим получение среднего общего образования (для лиц, не достигших 18 лет);

- свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (при поступлении на обучение по программам переподготовки рабочих и служащих или на программы повышения квалификации

рабочих и служащих).

### **3. Режим занятий обучающихся**

3.1. Продолжительность профессионального обучения определяется конкретной программой профессионального обучения, которая разрабатывается и утверждается самостоятельно на основе установленных квалификационных требований (единых тарифно-квалификационных справочников или профессиональных стандартов).

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

3.3. Порядок перевода на индивидуальный учебный план, в том числе на ускоренное обучение в пределах осваиваемой программы профессионального обучения регламентируется Положением об индивидуальном учебном плане и Положением о реализации ускоренных образовательных программ.

3.4. Срок начала обучения определяется учебным планом и по мере формирования учебной группы.

3.5. Последовательность, чередование и время проведения занятий в учебной группе определяются расписанием занятий.

3.6. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается 45 минут. Как правило, одно занятие объединяет 2 (два) академических часа (одна пара) - 90 минут.

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

3.8. На обучающихся по программам профессионального обучения распространяются Правила внутреннего распорядка обучающихся техникума.

3.9. Формы и периодичность проведения промежуточной аттестации устанавливается учебным планом программы профессионального обучения.

### **4. Итоговая аттестация по программам профессионального обучения**

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

4.2. Итоговую аттестацию проходят обучающиеся в полном объеме выполнившие учебный план соответствующей программы профессионального обучения.

4.3. К квалификационному экзамену могут быть допущены лица, осваивающие программы профессионального обучения в форме самообразования и обучающиеся по образовательным программам среднего профессионального образования.

4.4. 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.

4.5. Для проведения квалификационного экзамена создается квалификационная комиссия в состав которой входят заведующий отделением, преподаватели техникума.

4.6. Комиссию возглавляет председатель (заведующий отделением), который организует и контролирует деятельность комиссии.

4.7. Состав членов квалификационной комиссии утверждается приказом директора техникума.

4.8. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессиональном обучении. Результаты квалификационного экзамена объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний квалификационных комиссий.

4.9. Решения принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

4.10. Пересдача квалификационного экзамена возможна на платной основе, в сроки, установленные администрацией техникума.

4.11. Решение квалификационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем и хранится в архиве техникума.