

УТВЕРЖДЕНО

приказ № 634 от 17.09 2026

Директор ГАПОУ СО «ТМК»

Ю.С.Барынина



454-2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о реализации основных программ
профессионального обучения в ГАПОУ СО «ТМК»
(взамен П 198-2019, 285-2021)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

ГАПОУ СО «ТМК»

Протокол № 1-ПС от 31.08 2026 г.

г.о. Тольятти

2026

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Тольяттинский машиностроительный колледж имени кавалеров ордена Мужества братьев Александра и Алексея Микряковых» (далее – ГАПОУ СО "ТМК", Учреждение).

1.2. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Учреждения, участвующие в разработке, организации, реализации, оценке результатов освоения и документировании основных программ профессионального обучения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- постановлением Правительства Российской Федерации, устанавливающим правила оказания платных образовательных услуг;
- постановлением Правительства Российской Федерации, устанавливающим правила применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;
- постановлением Правительства Российской Федерации, устанавливающим правила формирования и ведения федеральной информационной системы "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и или о квалификации, документах об обучении";
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.07.2023 № 534 "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение";
- действующим Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов;
- профессиональными стандартами при их наличии;
- единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;
- единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих;
- Уставом Учреждения;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. 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, на получение квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение квалификационных разрядов, классов, категорий при наличии без изменения уровня образования.

1.5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- основная программа профессионального обучения – программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программа переподготовки рабочих, служащих или программа повышения квалификации рабочих, служащих;
- слушатель – лицо, осваивающее основную программу профессионального обучения;
- заказчик – физическое или юридическое лицо, заключившее договор об образовании и оплачивающее обучение слушателя;
- квалификационный экзамен – форма итоговой аттестации по основной программе профессионального обучения, включающая практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований;
- структурное подразделение – структурное подразделение Учреждения, ответственное за разработку или реализацию основной программы профессионального обучения.

1.6. Учреждение реализует основные программы профессионального обучения:

- по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих;
- по программам переподготовки рабочих, служащих;
- по программам повышения квалификации рабочих, служащих.

1.7. Профессиональное обучение осуществляется за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средств физических и юридических лиц, средств работодателей, средств службы занятости населения и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.8. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения осуществляется в течение календарного года.

2. Разработка, содержание и утверждение основных программ профессионального обучения

2.1. Основная программа профессионального обучения разрабатывается Учреждением самостоятельно с учетом:

- Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение;

- профессиональных стандартов при их наличии;
- квалификационных требований;
- требований работодателей и рынка труда;
- требований охраны труда, промышленной, пожарной, экологической и иной безопасности при необходимости;
- особенностей контингента слушателей и условий реализации программы.

2.2. Содержание и срок освоения программы должны обеспечивать достижение планируемых результатов обучения и получение слушателем заявленной квалификации.

2.3. Основная программа профессионального обучения включает:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- цель и задачи программы;
- характеристику категории слушателей;
- планируемые результаты обучения;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы учебных дисциплин, модулей, практик и иных компонентов при их наличии;
- оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;
- организационно-педагогические условия реализации программы;
- кадровое, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение;
- формы документов, используемых при реализации программы, при необходимости.

2.4. Учебный план определяет перечень, объем, последовательность изучения учебных дисциплин, модулей, практик и иных видов учебной деятельности, а также формы промежуточной и итоговой аттестации.

2.5. Календарный учебный график определяет сроки начала и окончания обучения, последовательность реализации компонентов программы, продолжительность обучения, периоды практики и сроки проведения аттестации.

2.6. Оценочные материалы должны обеспечивать объективную оценку достижения слушателями планируемых результатов обучения и соответствовать содержанию программы.

2.7. Программа профессионального обучения разрабатывается педагогическими работниками и специалистами структурного подразделения, планирующего ее реализацию, с участием методической службы Учреждения при необходимости.

2.8. Программа проходит содержательную и техническую экспертизу в порядке, установленном Учреждением.

2.9. Программа утверждается директором Учреждения. Реализация программы до ее утверждения не допускается.

2.10. При реализации программы в интересах конкретного работодателя программа может быть согласована с работодателем или заказчиком обучения.

2.11. Основные программы профессионального обучения подлежат обновлению по мере необходимости с учетом изменений законодательства, квалификационных требований, технологий, оборудования, требований работодателей и результатов оценки качества обучения.

2.12. Оригиналы утвержденных программ и документы об их экспертизе хранятся в структурном подразделении, ответственном за реализацию программы, или в ином месте, определенном номенклатурой дел Учреждения.

3. Формы и условия реализации программ

3.1. Обучение по основным программам профессионального обучения может осуществляться в очной, очно-заочной или заочной форме.

3.2. Допускается сочетание различных форм обучения в пределах одной программы.

3.3. При реализации программ могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, сетевое взаимодействие, модульный принцип организации содержания программы, индивидуальные учебные планы и иные образовательные технологии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется при наличии условий, обеспечивающих идентификацию личности слушателя при необходимости, доступ к учебным материалам, взаимодействие участников образовательного процесса, проведение контроля и защиту персональных данных.

3.5. Сетевая форма реализации программы осуществляется на основании договора между Учреждением и организациями, обладающими ресурсами, необходимыми для реализации соответствующей части программы.

3.6. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени слушателя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, договором с работодателем или условиями реализации программы.

3.7. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с утвержденными учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием учебных занятий.

3.8. Расписание занятий разрабатывается структурным подразделением, реализующим программу, с учетом учебного плана, календарного учебного графика,

условий реализации программы, режима работы Учреждения и требований охраны труда.

3.9. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. Допускается объединение академических часов в учебные занятия при соблюдении требований охраны труда и рациональной организации образовательного процесса.

3.10. Учебная деятельность слушателей может предусматривать лекции, практические и лабораторные занятия, семинары, консультации, самостоятельную работу, практику, стажировку, выполнение квалификационной работы и иные виды учебной деятельности, предусмотренные программой.

3.11. На каждую учебную группу ведется журнал учета учебных занятий и успеваемости в бумажной или электронной форме.

4. Прием, зачисление, перевод и отчисление слушателей

4.1. К освоению программ 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.

4.2. К освоению программ переподготовки и повышения квалификации рабочих, служащих допускаются лица, имеющие профессию рабочего, должность служащего или иной уровень образования и квалификации, если это предусмотрено программой.

4.3. Требования к поступающим определяются конкретной программой профессионального обучения с учетом законодательства Российской Федерации и квалификационных требований.

4.4. Прием на обучение осуществляется на основании:

- личного заявления поступающего;
- заявки работодателя, органа службы занятости населения или иной организации при наличии;
- договора об образовании, если обучение осуществляется за счет средств физического или юридического лица;
- иных документов, предусмотренных конкретной программой или законодательством Российской Федерации.

4.5. Поступающий представляет документ, удостоверяющий личность, а также документы об образовании, квалификации или профессии рабочего, должности служащего, если их наличие предусмотрено программой.

4.6. Перечень документов для приема не должен быть избыточным. Сведения и документы, не относящиеся к цели приема и обучения, не запрашиваются.

4.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

4.8. Поступающий или заказчик обучения знакомится с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка обучающихся, программой обучения, условиями договора об образовании и правилами обработки персональных данных.

4.9. Зачисление на обучение осуществляется приказом директора Учреждения.

4.10. При освоении программы профессионального обучения в рамках образовательной программы среднего профессионального образования порядок зачисления, сроки обучения, порядок перезачета результатов обучения и проведение итоговой аттестации определяются учебным планом, настоящим Положением и приказом директора Учреждения.

4.11. Основаниями для отчисления слушателя являются:

- завершение обучения и прохождение итоговой аттестации;
- личное заявление слушателя;
- нарушение условий договора об образовании при обучении на платной основе;
- академическая неуспеваемость и неисполнение обязанностей по добросовестному освоению программы при наличии подтверждающих документов;
- иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами Учреждения.

4.12. Отчисление осуществляется приказом директора Учреждения.

5. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация

5.1. Освоение программы сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией, если они предусмотрены учебным планом.

5.2. Формы, периодичность, порядок проведения и критерии оценивания текущего контроля и промежуточной аттестации устанавливаются программой и оценочными материалами.

5.3. Результаты промежуточной аттестации оформляются ведомостью или иным документом, установленным Учреждением.

5.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации без уважительной причины признаются академической задолженностью.

5.5. Слушатель обязан ликвидировать академическую задолженность в сроки, определенные Учреждением.

5.6. Освоение основных программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

5.7. Квалификационный экзамен включает:

- практическую квалификационную работу;
- проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, профессиональных стандартов при их наличии и содержания программы.

5.8. Квалификационный экзамен проводится аттестационно-квалификационной комиссией, состав которой утверждается приказом директора Учреждения.

5.9. В состав аттестационно-квалификационной комиссии включаются председатель, члены комиссии и секретарь. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей или их объединений при наличии возможности.

5.10. Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом заседания аттестационно-квалификационной комиссии.

5.11. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.12. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки без отчисления из Учреждения.

5.13. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию, получившим неудовлетворительный результат, освоившим часть программы или отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного Учреждением образца.

6. Документы о квалификации и документы об обучении

6.1. Лицам, успешно освоившим программу профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих или программу переподготовки рабочих, служащих и прошедшим квалификационный экзамен, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

6.2. В свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего указываются наименование профессии рабочего или должности служащего, присвоенная квалификация, разряд, класс или категория при их наличии.

6.3. Документ о квалификации оформляется на основании решения аттестационно-квалификационной комиссии и приказа директора Учреждения.

6.4. Сведения о выданных документах о квалификации вносятся в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и или о квалификации, документах об обучении" в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

6.5. Дубликат документа о квалификации выдается взамен утраченного, испорченного документа или документа, содержащего ошибку.

6.6. Дубликат выдается на основании заявления лица, которому ранее был выдан документ, или его законного представителя.

6.7. Учет и хранение бланков документов о квалификации, выдача документов, оформление дубликатов и списание испорченных бланков осуществляются в порядке, установленном Учреждением.

7. Особенности организации профессионального обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

7.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Учреждение создает специальные условия для получения профессионального обучения с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. Содержание профессионального обучения и условия его организации определяются адаптированной основной программой профессионального обучения, индивидуальным учебным планом при необходимости, рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида при ее представлении, а также иными документами, представленными в установленном порядке.

7.3. Специальные условия могут включать адаптацию учебных материалов, использование специальных технических средств обучения, предоставление информации в доступной форме, изменение режима учебных занятий, проведение индивидуальных консультаций, организацию обучения с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, обеспечение доступности зданий и помещений.

7.4. Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов может осуществляться совместно с другими слушателями или в отдельных группах.

7.5. Информация о наличии у слушателя инвалидности, ограниченных возможностей здоровья, состоянии здоровья и специальных условиях обучения относится к персональным данным ограниченного доступа. Ее обработка осуществляется только в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Персональные данные, учет и хранение документов

8.1. Обработка персональных данных поступающих, слушателей, выпускников и заказчиков обучения осуществляется Учреждением в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

8.2. Персональные данные обрабатываются только в объеме, необходимом для приема, обучения, проведения аттестации, выдачи документов о квалификации,

внесения сведений в федеральные информационные системы и исполнения требований законодательства Российской Федерации.

8.3. На каждого слушателя формируется личное дело или дело учебной группы в случаях, допускаемых законодательством и локальными актами Учреждения.

8.4. Личные дела слушателей, журналы учета учебных занятий, ведомости, протоколы аттестационно-квалификационных комиссий, приказы, договоры, документы об обучении и иные документы хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения и законодательством об архивном деле.

8.5. Доступ к документам, содержащим персональные данные, имеют только работники, которым он необходим для исполнения должностных обязанностей.

9. Ответственность и заключительные положения

9.1. Руководители структурных подразделений, реализующих программы профессионального обучения, обеспечивают соблюдение требований настоящего Положения.

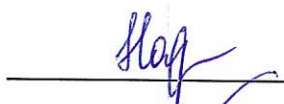
9.2. Педагогические работники несут ответственность за качество реализации учебных дисциплин, модулей, практик, объективность оценивания результатов обучения и соблюдение требований охраны труда.

9.3. Ответственные работники структурных подразделений обеспечивают своевременное оформление приказов, журналов, ведомостей, протоколов, документов о квалификации и иных документов, сопровождающих обучение.

9.4. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора Учреждения.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора
по учебно-методической работе



И.В.Назайкинская

Заместитель директора
по учебно-производственной работе



Е.В. Власова

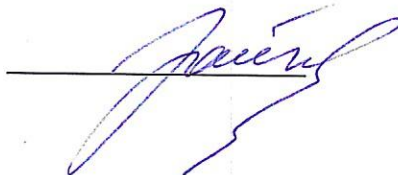
СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
воспитательной службы



Н.П. Шуберт

Юрисконсульт



Э.Н.Зайкова