

## ПРОТОКОЛ

15 марта 2021 г.

№ 7

### заседания Совета Архангельского педагогического колледжа

Председатель – Л.А.Перова

Секретарь – Ю.В.Федорова

#### **Присутствовали:**

Перова Л.А., Ульянова Н.Ю., Курносова М.А., Ворошилова А.В., Спехина Ю.А., Федорова Ю.В., Пряхина Т.А., Абакумова Е.А., Донченко Е.А., Голубев В.В., Опехтина И.И., Семенова Л.И., Загурская Ирина (29), Белоглазова Дарина ЗИ, Алсуфьев Евгений (ЗМ).

#### **Приглашены:**

Климова А.А., Круглова Л.В., Курносова М.А.

#### **Повестка:**

1. Актуализированные положения.

#### **1. Слушали:**

**Курносова М.А.** представила следующие положения:

#### **1.1.1 Положение «О руководителе учебной группы ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

- Раздел I, п.1.3 заменить устаревший приказ на актуальный «Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", зарегистрировано в Минюсте РФ 25 февраля 2015 г., регистрационный N 36204).»
- Раздел I, п.1.5 добавить «№ 273-ФЗ от 29.12.2012 г.»
- Раздел I, п.1.8 читать в следующей редакции: «Оплата за руководство учебной группой осуществляется в установленном для колледжа порядке в соответствии с Приложением 3 п.5 к Положению об оплате труда работников колледжа. Лучшие из руководителей учебных групп поощряются общепринятыми в колледже мерами морального и материального поощрения»
- Раздел II, п.2.1.9 дополнить «посредством телефонных звонков, социальных сетей, личных встреч»
- Добавить новый пункт в раздел II, п.2.1.12 «Посещает заседания Совета руководителей учебных групп, принимает активное участие в его работе.»

#### **1.1.2 Положение «О Совете профилактики правонарушений ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

- Раздел I, п.1.2 дополнить актуальным постановлением «законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.»

- Раздел II, п.2.1.1.1. дополнить «обучающихся», «внутреннего распорядка»
- Раздел, II п.2.2.1 дополнить «дошкольного образования и заочной формы обучения»
- Раздел II, п.2.2.2 дополнить «Секретарь – социальный педагог».

### **1.1.3 Положение «О стипендиальной комиссии ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

Изменения в части оформления.

### **1.1.4 Положение «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки, обучающихся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

- Раздел I, п.1.1 дополнить актуальными постановлениями «от 23 сентября 2020 г. № 596-пп», «№ ЛО-2003/05».
- Раздел I, п.1.8 исключить «В состав стипендиальной комиссии включаются представители обучающихся.».

### **1.1.5 Правила внутреннего распорядка в общежитии ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

- Раздел II п.2.1.6. добавить «с Положением».
- Раздел II п.2.5 добавить новый пункт 2.5. Порядок привлечения проживающих в общежитии к общественно-полезному труду, не предусмотренному образовательной программой

2.5.1. Проживающие в общежитии на основании «Согласия на привлечение к общественно-полезному труду, не предусмотренному образовательной программой» могут привлекаться к перечисленным в Положении об общежитии работам по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории общежития, проведению косметического ремонта занимаемых жилых комнат, систематических генеральных уборок помещений общежития и закреплённой территории и другим видам работ с соблюдением правил охраны труда.

- Раздел II п.2.8.1. заменить на «распоряжения».

### **1.1.6. Положение «О совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

- Раздел II п 2.2.4. читать в следующей редакции «В Совет родителей Колледжа избираются законные представители несовершеннолетних обучающихся Колледжа в количестве 6 человек».
- Раздел II п 2.4.2. изменить «ежегодно представлять отчет о своей деятельности управлению по ВР и СЗ».

### **1.1.7 Положение «О студенческом самоуправлении в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

- Раздел I п. 1.1. добавить «Настоящее Положение «О студенческом самоуправлении в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 февраля 2014 г. № ВК-264/09 «О методических рекомендациях о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях», распоряжением Правительства РФ от 29 мая 2015 г. № 996-р «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», Уставом колледжа и другими законодательными и правовыми актами, регламентирующими учебную деятельность средних профессиональных учебных учреждений».

- Раздел I п. 1.2. добавить «Студенческое самоуправление действует в колледже с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и интересы».

- Раздел II п.2.1.2. добавить «участие в вопросах управления образовательной организацией и при принятии образовательной организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и интересы».

- В разделе II п.2.2.3, 2.2.5, 2.2.7, 2.2.8.1. - 2.2.11., 2.2.12 заменить «комитет» на «сектор».

- Раздел II п. 2.2.11.1. – 2.2.11.7 читать в следующей редакции «Учебный сектор - осуществляет контроль за результатами успеваемости и посещаемости. Организует проведение мероприятий по совершенствованию профессиональных знаний и практических навыков. Содействует проведению исследовательской работы. Организует проведение конференций и семинаров.

2.2.11.2. Сектор спортивных дел – оказывает помощь в организации спортивно-оздоровительных мероприятий, мероприятий военно-патриотической тематики.

2.2.11.3. Досуговый сектор – способствует культурному и содержательному проведению досуга, организует культурно-массовые мероприятия. Данное направление занимается организацией и проведением мероприятий, задачей которых является активизация творческих процессов в молодёжной среде, способностей генерировать творческие идеи, предоставление возможности проявить свою активность.

2.2.11.4. Сектор трудовых дел – оказывает помощь при организации и проведении трудовых акций, субботников в группах и колледже. Подводит итоги участия групп в трудовых акциях и субботниках. Организует дежурство по колледжу и в общежитиях. Пропагандирует "трудовой" образ жизни среди взрослых и студентов.

2.2.11.5. Молодежное добровольческое агентство - активная пропаганда и развитие волонтерского движения молодежи, формирование социально-активной позиции. Создание волонтерской команды, реклама-презентация волонтерского агентства, выбор направления реализации и планирование волонтерских акций.

2.2.11.6. Пресс-сектор – организует выпуск газеты к знаменательным датам, праздникам и отражает итоги жизнедеятельности обучающихся ежемесячно. Осуществляет контроль за содержанием и периодичностью смены информации на сайте ОУ. Сбор и обработка информации из различных областей студенческой жизни, освещение наиболее важных событий, деятельности студентов, актуальных вопросов, предложений с помощью информационных ресурсов: студенческая редакция, сайт, размещение информации в социальных сетях и т.д.

2.2.11.7. Сектор связи с общественными организациями - участие в решении социально-правовых досуговых проблем студенческой молодежи, работа по развитию социальной компетентности студентов, диагностика и профилактика асоциального поведения, объединяющие в союз единомышленников студентов, педагогов и родителей»

- Раздел II п.2.3.1 добавить «Советом родителей».

В ходе обсуждения состоялось голосование.

Результаты голосования:

Единогласно.

**Постановили:**

Принять актуализированные положения.

**Ульянова Н.Ю.** представила следующие положения:

**1.2.1 Инструкция по оформлению зачетной книжки обучающегося в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

- Изменения в части оформления.

**1.2.2. Положение «О промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

- Раздел I. Общие положения дополнить актуальными постановлениями. «Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 14 .06. 2013 г., №464, (с изменениями и дополнениями от: 22 января, 15 декабря 2014 г., 28 августа 2020 г.)».

**1.2.3 Регламент проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенциям R4 Дошкольное воспитание, R21 Преподавание в младших классах в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж».**

- Раздел IV. Требования к организации ДЭ читать в следующей редакции «Количество участников от одной учебной группы для прохождения процедуры демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия должно составлять 100% от состава учебной группы». Изменены сроки проведения ДЭ: «4.3. ДЭ проводится в сроки:

- R4 Дошкольное воспитание 14.12.2020г. по 19.12.2020г.;

- R21 Преподавание в младших классах с 8.12.2020г. по 18.12.2020г.»

**П.4.4.7** «В случаях, когда количество участников в экзаменационной группе меньше установленного минимального количества рабочих мест, возможно формирование экзаменационной группы из разных учебных групп, но не более чем из 25 человек» исключить.

#### **1.2.4 Положение «Об организации самостоятельной образовательной деятельности обучающихся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

- Раздел I. Общие положения дополнить актуальными постановлениями «Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 14 .06. 2013 г., №464, (с изменениями и дополнениями от: 22 января, 15 декабря 2014 г., 28 августа 2020 г.);

«- Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования».

#### **1.2.5 Положение «Об индивидуальном сопровождении обучающихся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

- Раздел I. Общие положения дополнить актуальными постановлениями «1. 7. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 14 .06. 2013 г., №464, (с изменениями и дополнениями от: 22 января, 15 декабря 2014 г., 28 августа 2020 г.)»

#### **1.2.6 Положение «Об экспертном совете ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж».**

Изменения в части оформления.

#### **1.2.7 Положение «О разработке учебного плана по очной форме обучения в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

- Раздел I. Общие положения обновлены документы:

«-приказ Минобрнауки России от 17.05.2012г. №413 «Об утверждении ФГОС среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями от 29 декабря 2014 г., 31 декабря 2015 г., 29 июня 2017 г., 24 сентября, 11 декабря 2020 г.);

-приказ Минобрнауки России от 28.05.2014г. №594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;

-приказ Минобрнауки России от 16.08.2013г. №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО» (с изменениями на 10 ноября 2020 года);

-приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями) с изменениями и дополнениями от: 22 января, 15 декабря 2014 г., 28 августа 2020 г.

-письмо Минобрнауки России департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения «Организация применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе СПО, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы СПО» от 20 июля 2020 г. 305-772;

- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года N 885/390. «О практической подготовке обучающихся».

- Раздел II Основные требования к разработке учебного плана читать в следующей редакции:

«в соответствии с требованиями ФГОС СОО колледж формирует общеобразовательный цикл, включая общеобразовательные учебные дисциплины (общие и по выбору) из обязательных предметных областей:

- русский язык и литература;

- родной язык и родная литература;

- иностранный язык;

- общественные науки;

- математика и информатика;

- естественные науки;

- физическая культура, экология и основы безопасности жизнедеятельности.

Общеобразовательный цикл ОПОП СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования должен содержать не менее 11 (12) дисциплин из каждой предметной области. Из них не менее 3 дисциплин изучаются углублённо с учётом профиля. Колледж самостоятельно определяет профиль основной образовательной программы СПО в соответствии со спецификой специальности/профессии, основной образовательной программы СПО.

При необходимости колледж может увеличивать количество дисциплин. В учебные планы включают дополнительные дисциплины по выбору обучающихся, предлагаемые колледжем, в том числе из обязательных предметных областей, учитывающие специфику и возможности колледжа и профиля осваиваемой специальности/профессии.

Экзамены проводятся по учебным дисциплинам «Русский язык», «Математика» и не менее, чем по одной из дисциплин, изучаемых углублённо с учётом выбранного профиля».

**1.2.8 Положение «О правилах расчета показателей результативности образовательного процесса в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

- Раздел I. Общие положения дополнить «Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 14 .06. 2013 г., №464, (с изменениями и дополнениями от: 22 января, 15 декабря 2014 г., 28 августа 2020 г.);»

**1.2.9 Положение «Об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

Приложение 1.

В результате обсуждения состоялось голосование.

Результаты голосования:

Единогласно.

**Постановили:**

Принять актуализированные положения и Положение «Об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

**1.3 Круглова Л.В. представила изменения в Положение «Об учебной и производственной практике обучающихся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж», осваивающих основные профессиональные образовательные программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена».**

- **П.1.5** читать в следующей редакции: « 1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. ФЗ-273, Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённом приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г., №464, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года N 885/390. «О практической подготовке обучающихся»; федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям и профессиям, утвержденных и введенных в действие в соответствии с приказами Минобрнауки России (ФГОС СПО)».

- **П.1.12-1.17** читать в следующей редакции:

«1.12 Учебная и производственная практика проводятся:

1) непосредственно в колледже, в том числе в структурном подразделении колледжа, предназначенном для проведения практической подготовки (практики);

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки (практики), на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

1.13. При организации практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

1.14. Общее руководство и контроль над организацией учебной и производственной практики осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе. Непосредственное руководство осуществляет руководитель практики, старший мастер.

1.15. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом или образовательным стандартом, утвержденным образовательной организацией самостоятельно в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.16. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

1.17. Учебная и производственная практика вносится в расписание учебных занятий».

**- П. 2.1.4.** читать в следующей редакции: «Учебная практика осуществляется в группах по 15 - 20 человек, а по профессиям, связанным с обслуживанием сложного оборудования, выполнением опасных работ, - в группах по 10 - 15 человек. Форма организации учебной практики определяется особенностью осваиваемой профессии/специальности и материально-техническим обеспечением».

**- П. 2.1.10.** читать в следующей редакции: «Учебная практика завершается оценкой (зачет/незачет или отметка) сформированности умений. Результаты оценки представляются в аттестационных листах и учитываются при сдаче экзамена (квалификационного)».

**- П. 2.2.5.** читать в следующей редакции: «При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки (практики) в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности. С момента зачисления обучающихся на рабочие места, на них распространяется выполнение требований стандартов, инструкций, правил и норм по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих на предприятии, учреждении, организации по соответствующей профессии и уровню квалификации рабочих».

**- П.2.2.7.** читать в следующей редакции: «Колледж и профильная организация обязаны заключить договор о производственной практике обучающихся на предприятиях, в учреждениях, организациях, в котором указываются взаимные обязательства сторон.

Договор заключается колледжем с каждой профильной организацией, куда направляются обучающиеся для производственной практики, вне зависимости от периода обучения и их численности».

**- П. 2.3.4.** читать в следующей редакции: «Направление на практику оформляется приказом директора колледжа или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения п2.3.6. Руководители практики определяют совместно с профильными организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики. Отчётная документация по практике сдаётся студентом в течение 3-х дней после её окончания.

**- П. 2.3.7. – 2.3.9** читать в следующей редакции: «По результатам практики руководителями практики от профильной организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и формировании общих компетенций.



2.3.8. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

2.3.9. Профильные организации, принимающие на производственную практику:

- заключают договоры на организацию и проведение практической подготовки (практики);
- согласовывают программы практики;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- могут участвовать в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- могут участвовать в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. практики».

- **П. 2.4.3.** читать в следующей редакции: «Обучающиеся колледжа при прохождении практики в профильных организациях и учреждениях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные рабочей учебной программой производственной (профессиональной) практики в полном объеме;
- присутствовать на всех видах производственной (профессиональной) практики согласно расписанию;
- соблюдать действующие на предприятии, в учреждении, организации правила внутреннего трудового распорядка;
- знать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности».

- **П. 2.4.5 – 2.4.9** Читать в следующей редакции: «2.4.5. В период практики обучающийся имеет право на получение дополнительной профессиональной подготовки по рабочим профессиям в учебно-производственных мастерских, учебных участках (цехах), а также в образовательных подразделениях предприятий, учреждений, организаций, имеющих соответствующую лицензию, а также в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующие лицензии. При этом после сдачи квалификационных экзаменов возможно присвоение студентам квалификационных разрядов по рабочим профессиям.

2.4.6. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки (практики) в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.4.7. При организации практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970), от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. N 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный N 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. N 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный N 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный N 58430).

2.4.8. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.4.9. Обучающийся имеет право на обеспечение проездом к месту организации практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период».

- **Добавить раздел 2.5.** Учебная и производственная практика в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

«2.5.1 Учебная и производственная практика может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (частично или полностью) (далее – ДОТ и ЭО).

Случаи применения (ограничительные меры, карантин в учебной группе, тренировочный процесс участников чемпионатов Ворлдскиллс, спортивные сборы, семейные обстоятельства, обучение по индивидуальному плану, особенности образовательной программы) дистанционных образовательных технологий и электронного обучения определяются соответствующим локальным актом.

2.5.2. При организации видов практики с использованием ДОТ и ЭО колледж актуализирует перечень организаций (предприятий), заключает дополнительное соглашение к имеющемуся договору о проведении практики и об особенностях реализации практики, с которыми заключены соглашения на прохождение практики, исходя из новых требований пересмотра условий очного посещения организаций (предприятий).

2.5.3. Дополнительное соглашение может включать изменение периода прохождения производственной практики, форм прохождения практики, программы практики, индивидуальных практических заданий.

2.5.4. При необходимости руководители практики от колледжа и организации (предприятия) формируют новое или актуализируют задание по производственной практике, определяя последовательность изучения (выполнения) работ (тем, разделов) с учетом возможности выполнения работ студентом самостоятельно и (или) в удаленном доступе.

При разработке задания используются рабочая программа практики и учебно-методические комплексы по практике колледжа, а также общедоступные материалы и документы организации (предприятия) (например, размещенные на сайте организации (предприятия)).

2.5.5. Освоение образовательной программы с применением ЭО и ДОТ осуществляется обучающимися непосредственно по месту жительства или их временного пребывания (нахождения).

2.5.6. При наличии у обучающегося технической возможности прохождения практики в удаленном доступе руководители практики от колледжа и организации (предприятия) обеспечивают представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, а также консультирование обучающегося. Руководители практики от колледжа ведут ежедневный учет выполнения заданий, о чем делается запись в журнале учета практики.

2.5.7. При отсутствии у обучающегося технических возможностей прохождения практики в удаленном доступе колледж обеспечивает доступ обучающегося к имеющимся ресурсам образовательной организации. По согласованию с организацией (предприятием) возможно использование ресурсов предприятия.

2.5.8. В случае невозможности освоения программ практик в связи с прекращением деятельности колледжа и/или предприятий (организаций) в случае установления карантинных мер (или по иным основаниям ввиду обстоятельств непреодолимой силы), на которых функционируют базы практик, возможен перенос периода прохождения практики на следующий учебный год, заполнив освободившиеся часы календарного графика теоретическим обучением с применением дистанционных технологий. Решение колледжа по переносу практики оформляется совместно с представителями предприятий в рамках заключенных ранее соглашений.

2.5.9. Колледж вправе перенести на другой период времени занятия, которые требуют работы с лабораторным и иным оборудованием в течение одного учебного года. Все соответствующие изменения по переносу практики на будущий учебный год вносятся в основные профессиональные образовательные программы и закрепляются локальным актом руководителя образовательной организации.

2.5.10. В период практики с использованием ДОТ и ЭО взаимодействие руководителя практики от колледжа и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

2.5.11. Образовательный процесс по практике с применением ЭО и ДОТ осуществляется с использованием следующих средств коммуникации: индивидуальные электронные адреса преподавателей, скайп, Moodle, Zoom, GoogleMeet социальные сети и мессенджеры, индивидуальные сайты преподавателей и т.д.

Преподаватели формируют комплект учебно-методической документации для каждого занятия (теоретический, практический материал и контролирующие материалы из фонда оценочных средств

для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, перечни литературы, нормативной документации, методические указания для обучающихся и т.д.).

2.5.12. При применении ЭО и ДОТ обучение может осуществляться в on-line и в off-line режимах. On-line должно составлять не менее 30 % времени, отведенного на практику.

2.5.13. Обучающиеся колледжа сдают отчетную документацию руководителю учебной практики в электронном виде.

2.5.14. Ведомость с отметками по практике оформляется руководителем практики от колледжа в электронном виде, после завершения обучения с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте заместителю директора по учебно-производственной работе.

2.5.15. Отчетность обучающихся по практике (отчет по практике) принимается в электронном виде руководителем практики. Далее хранится в учебно-производственном управлении на электронных носителях согласно номенклатуре дел».

В ходе обсуждения состоялось голосование.

Результаты голосования:

Единогласно.

**Постановили:**

Принять изменения в Положение «Об учебной и производственной практике обучающихся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж», осваивающих основные профессиональные образовательные программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена».

**1.4 Климова А.А. представила Положение «О производственной (преддипломной) практике обучающихся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»**

- **Раздел I** дополнить **п.1.5** «Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. ФЗ-273, Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённом приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г., №464, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года N 885/390. «О практической подготовке обучающихся»; Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям и профессиям. утвержденных и введенных в действие в соответствии с приказами Минобрнауки России (ФГОС СПО)».

- Дополнить п. **2.1.7.** «При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки (практики) в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности»

- **П.2.1.16.** дополнить актуальными постановлениями «При организации практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970), от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. N 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный N 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. N 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный N 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный N 58430)».

- **П.2.1.17** и п. **2.1.18.** читать в следующей редакции: «2.1.17. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.1.18. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации».

- Добавить **раздел 6.1** «Преддипломная практика может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения (частично) (далее – ДОТ и ЭО). Случаи применения ДОТ и ЭО (ограничительные меры, карантин в учебной группе, особенности образовательной программы) дистанционных образовательных технологий и электронного обучения определяются соответствующим локальным актом».

В результате обсуждения состоялось голосование.

Результаты голосования:

Единогласно.

**Постановили:**

Принять изменения в Положение «О производственной (преддипломной) практике обучающихся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

Спехина Ю.А. представила следующие актуализированные положения:

**1.5.1 Положение «О внутриколледжном контроле»**

Изменения в части оформления.

**1.5.2 Положение «О дополнительном профессиональном образовании»**

Изменения в части оформления.

**1.5.3 Положение «Об итоговой аттестации по дополнительным профессиональным программам в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

Изменения в части оформления.

**1.5.4 Положение «О порядке пользования педагогическими работниками ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» методическими, образовательными и научными услугами колледжа»**

Изменения в части оформления.

**1.5.5 Положение «О порядке участия обучающихся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» в формировании содержания своего профессионального образования**

Изменения в части оформления.

**1.5.6 Положение «О внутреннем мониторинге качества образования в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

Изменения в части оформления.

**1.5.7 Положение «О разработке рабочих программ профессиональных модулей»**

**П. 1.2.** «Положение разработано в соответствии с макетом по разработке примерных программ профессиональных модулей НПО и СПО, утв. Департаментом государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации, 2010 г.» – убрать.

**П. 1.4.** читать в следующей редакции: «Рабочие учебные программы профессиональных модулей не предполагают наличие рецензий, рассматриваются на заседаниях соответствующих кафедр или предметно-цикловых комиссий и рекомендуются к утверждению экспертным советом колледжа. Представленные на экспертный совет рабочие программы должны иметь электронную версию».

**Добавить П. 2.9.** «При разработке авторских программ руководствоваться настоящим Положением. Макет рабочей программы профессионального модуля дан в приложении №1» и Приложение 1.

**1.5.8 Алгоритм приема, перевода, увольнения работника колледжа**

Изменения в части оформления

**1.5.9 Положение «О присвоении квалификации по профессии рабочих, должностям служащих, рекомендуемых к освоению обучающимся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования»**

**П.3.4.** читать в следующей редакции «В основе разработки заданий квалификационного экзамена могут быть положения соответствующего профессионального стандарта».

**1.5.10 Положение «О ресурсном центре профессионального образования на базе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский педагогический колледж»**

Изменения в части оформления

**1.5.11 Положение «О должностных инструкциях государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Архангельской области «Архангельский педагогический колледж»**

Изменения в части оформления.

**1.5.12 Положение «О выпускной квалификационной работе»**

Изменения в части оформления

**1.5.13 «Об отделе дополнительного профессионального образования ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

Изменения в части оформления

**1.5.14 Положение «Об организации образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Архангельский педагогический колледж» в период режима повышенной готовности**

Изменения в части оформления

**1.5.15 Правила приёма на обучение по дополнительным профессиональным программам и основным программам профессионального обучения в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

Изменения в части оформления

**1.5.16 Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников**

Изменения в части оформления

**1.5.17 Положение «Об обработке и защите персональных данных в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

Изменения в части оформления

**1.5.18 Положение «О работе с обращениями граждан в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

Изменения в части оформления

**1.5.19 Положение «О дополнительном профессиональном образовании педагогических работников ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

Изменения в части оформления

**1.5.20 «Об аттестационной комиссии ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

Изменения в части оформления

**1.5.21 Положение «О порядке проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения их соответствия занимаемым должностям ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

Изменения в части оформления

**1.5.22 Положение «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»**

Приложение 2.

В ходе обсуждения состоялось голосование.

Результаты голосования:

Единогласно

**Постановили:**

Принять актуализированные положения и Положение «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

Председатель

Перова Л.А.

Секретарь

Федорова Ю.В.



**П О Л О Ж Е Н И Е****«Об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях****в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»****I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «Об индивидуальном учёте результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» (далее – Положение) регламентирует процедуру индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а так же хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение применяется в случаях обработки и фиксации данных о результатах освоения образовательных программ, обучающихся колледжа.

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников колледжа, обеспечивающих реализацию программ среднего профессионального образования.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с изменениями и дополнениями)
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями от 03.07.2016 г.);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями от 19.12.2016 г.);
- Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в деятельности государственных органов РФ, государственных органов субъектов РФ, органов местного самоуправления и учреждений, организаций, предприятий с указанием сроков хранения» (ФЗ с изменениями и дополнениями от 02.03.2016 г. №43-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об архивном деле в РФ»);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);
- письмом Минобрнауки России департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения «Организация применения современных методик и программ преподавания по общеобразовательным дисциплинам в системе СПО, учитывающих образовательные потребности обучающихся образовательных организаций, реализующих программы СПО» от 20 июля 2020 г. 305-772;
- Уставом Колледжа;

- Положением «Об организации текущего контроля в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»;
- Положением о промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»;
- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»;
- иными нормативными правовыми документами и локальными нормативными актами Колледжа.

## II. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ

2.1. Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО как составная часть внутреннего контроля, представляет собой один из инструментов реализации требований ФГОС к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, и направлен на обеспечение качества образования, что предполагает вовлеченность в оценочную деятельность как преподавателей, так и самих обучающихся.

2.2. Колледж осуществляет индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях.

2.3. Целью индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, а также хранения в архивах информации об этих результатах является получение информации о комплексной оценке качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов.

2.4. Основными задачами индивидуального учета результатов освоения, обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях являются:

- сбор и хранение информации о достижениях обучающихся индивидуальных результатов освоения образовательных программ СПО на разных этапах обучения;
- мониторинг динамики индивидуальных достижений, обучающихся;
- получение, накапливание и предоставление всем заинтересованным лицам, в том числе родителям (законным представителям) обучающихся, информации об учебных достижениях обучающегося, учебной группы за любой промежуток времени;
- выявление лидеров и отстающих среди обучающихся с целью реализации индивидуального подхода в процессе обучения;
- установление соответствия реальных достижений, обучающихся ожидаемым результатам обучения, заданных Федеральными государственными образовательными стандартами и образовательными программами;
- формирование объективной базы для поощрения обучающихся колледжа;

- создание информационной базы для принятия управленческих решений и мер, направленных на повышение качества образования.

2.5. Функционирование бумажной и электронной информационно-образовательной среды колледжа, используемой для индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на электронных носителях, обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий.

2.6. Функционирование бумажной и электронной информационно-образовательной среды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Формы, периодичность, порядок текущей и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (по программам подготовки специалистов среднего звена и по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих) определяется «Положением об организации текущего контроля и оценивании уровня усвоения дисциплин и компетенций обучающихся в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж». Проведение государственной итоговой аттестации определяет Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж».

2.8. Результаты индивидуального освоения обучающимися образовательных программ выражаются в следующей системе оценок: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), зачет, незачет.

2.9. Результаты освоения обучающимися ОПОП отражаются на бумажных и электронных носителях. В колледже ведутся формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях:

- журналы учебных занятий;
- ведомости и протоколы оценки результатов освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, производственных практик по промежуточной аттестации;
- экзаменационные ведомости промежуточной аттестации;
- оценочные ведомости по профессиональным модулям;
- протоколы заседания экзаменационной комиссии по промежуточной аттестации в форме экзамена квалификационного;
- аттестационные листы по практикам;
- протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- итоговые сводные семестровые ведомости;
- зачётные книжки;
- копии дипломов о среднем профессиональном образовании с приложениями;
- копии свидетельства о присвоении квалификации с приложениями.

Колледж может применять и иные формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ. В колледже имеются формы учёта индивидуальных результатов освоения обучающимися образовательных программ, заполняемые с помощью

специального программного обеспечения на электронных носителях. Дипломы о среднем профессиональном образовании с приложениями заполняются с помощью программного обеспечения.

2.10. В журналах учебных занятий учитываются индивидуальные (текущее, промежуточное и итоговое оценивание) результаты освоения обучающимся образовательной программы в форме оценок, зачётов и дифференцированных зачетов.

2.11. В экзаменационной ведомости промежуточной аттестации выставляются результаты освоения обучающимся учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.12. В оценочных ведомостях по профессиональным модулям отражаются результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля и итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

2.13. В протоколах заседания экзаменационной комиссии по промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного) выставляются результаты освоения обучающимся профессиональных модулей.

2.14. В аттестационных листах по видам практики содержатся сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций, краткая характеристика об уровне осваиваемых компетенций и выполнения плана практики.

2.15. В семестровых сводных ведомостях успеваемости содержатся итоговые результаты за семестр.

2.16. В протоколах заседаний государственной экзаменационной комиссии содержатся дата и время проведения государственной итоговой аттестации, тема ВКР, вопросы членов комиссии к обучающемуся по содержанию защиты ВКР и результаты государственной итоговой аттестации в виде оценки. Протокол завершается подписями членов государственной аттестационной комиссии.

2.17. В итоговых сводных ведомостях за весь период обучения содержатся итоговые результаты освоения образовательных программ: учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, курсовых проектов (работ) (ППССЗ), государственной итоговой аттестации.

2.18. В зачётные книжки студента по каждому семестру вносятся результаты освоения образовательных программ: учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, курсовых проектов (работ) (ППССЗ), государственной итоговой аттестации согласно рабочего учебного плана по специальности.

2.19. В приложениях к дипломам о среднем профессиональном образовании содержатся итоговые результаты освоения образовательных программ: учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практик, курсовых проектов (работ) (ППССЗ), государственной итоговой аттестации.

2.20. Хранение информации об индивидуальных результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных и электронных носителях осуществляется в архиве колледжа в соответствии с утверждённой номенклатурой дел.

III. Индивидуальный учет поощрений, обучающихся колледжа, а также хранение в архивах информации на бумажных и (или) электронных носителях

3.1. За высокие результаты и достигнутые успехи в обучении, в творчестве, спорте, активную социально-значимую деятельность, участие в общественной жизни, производственной и творческой работе, олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, и другие достижения для обучающихся устанавливаются следующие формы морального и материального поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Дипломом, грамотой, Благодарственным письмом;
- вручение сертификатов;
- награждение подарком или поощрительной стипендией;
- оказание социальной поддержки;
- занесение на информационные стенды.

3.2. Меры поощрения применяются администрацией колледжа на основании ходатайств заместителей руководителя по направлениям учебно-воспитательной и учебно-производственной деятельности, руководителя по инновационно-методическому развитию, начальника управления по воспитательной работе и социальной защите, преподавателей, классных руководителей групп. При поощрении учитывается мнение студенческого совета группы и (или) Студенческого совета колледжа.

3.3. Порядок оказания материального поощрения регламентируется Положением «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки, обучающихся в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж». 3.4. Студенты, показавшие отличные знания и добившиеся отличных успехов в общественной работе, представляются в вышестоящие органы и другие организации на получение именных стипендий и стипендий общественных организаций в соответствии с положениями об их назначении.

3.5. Оригиналы дипломов, сертификатов, грамот, благодарственных писем хранятся у обучающегося в портфолио.

3.6. Обязательные бумажные носители индивидуального освоения обучающимися образовательной программы хранятся в архивах колледжа в соответствии с Перечнем архивных документов колледжа.

Журналы учёта теоретического, индивидуального обучения хранятся 1 год.

Журналы по практике хранятся 5 лет.

Книга выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании хранится 50 лет.

Отчёт о работе Государственной аттестационной комиссии (по очной и заочным формам обучения хранятся постоянно.

Оценочные, сводные и дипломные ведомости успеваемости хранятся 50 лет.

Фонды оценочных средств хранятся 5 лет.

Экзаменационные письменные работы обучающихся хранятся 1 год.

Отчёты обучающихся по учебной и производственной практике хранятся 5 лет.

Дипломные проекты, дипломные работы хранятся 3 года.

Курсовые работы хранятся 2 года.

Не востребованные дипломы о среднем профессиональном образовании хранятся 75 лет.

3.7. Электронные носители, содержащие сведения о результатах освоения обучающимися образовательных программ хранятся до минования надобности.

#### IV. Права и обязанности, обучающихся по индивидуальному учету результатов обучения

4.1. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать программу подготовки специалистов среднего звена, выполнять учебный план, индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные преподавателями в рамках образовательной программы.

4.2. Обучающийся имеет право на индивидуальный учет результатов освоения образовательных программ на бумажных и электронных носителях. 4.3. Фиксация результатов промежуточной аттестации обязательна в зачетной книжке обучающегося, предоставляемой им на экзамене, зачете, защите курсовых работ (проектов), защите результатов практики, государственной итоговой аттестации.

4.3. Сведения об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ относятся к персональной информации.

4.4. Обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся предоставляется возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса и результатами освоения, обучающимися образовательных программ.

4.5. Сведения предоставляются обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающихся колледжа при обращении лично, либо при получении запроса родителей (законных представителей) обучающегося.

4.6. Ответственность за контроль исполнения документа возлагается на заместителя директора по УВР.

#### V. Регистрация, рассылка и хранение.

Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в Положении «Об управлении внутренними нормативными документами».

#### VI. Порядок внесения изменений

Порядок внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в Положении «Об управлении внутренними нормативными документами».

## ПОЛОЖЕНИЕ

### «О порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения

#### в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», приказом от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2013 г. № АК-1879/06 «О документах о квалификации»; письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 февраля 2014 г. № АК-316/06 «О направлении рекомендаций»; Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»; Уставом колледжа; локальными актами колледжа.

1.2. Положение 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.

1.3. Настоящий положение является обязательным исполнением отделом дополнительного профессионального образования колледжа.

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, получение указанными лицами квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

1.5. Основные программы профессионального обучения осуществляются посредством реализации:

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

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. 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.

Основные термины:

Профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

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

Основные программы профессионального обучения (далее ОППО) - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих;

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

## **II. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения**

2.1. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием присваиваемой по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации определен приказом от 2 июля 2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

2.2. Прием обучающихся на программы профессионального обучения осуществляются по заявлению поступающего лица (Приложение 1). К заявлению на обучение по программам профессионального обучения прикладываются следующие документы:

- копия аттестата о среднем общем, диплома о среднем профессиональном или высшем образовании (при наличии);

- справка из образовательной организации об обучении (для обучающихся, осваивающих образовательную программу среднего профессионального или высшего образования);

- справка со школы об обучении (для обучающихся, осваивающих образовательную программу среднего общего образования).

2.2. Прием на обучение по ОППО осуществляется на основании договора об оказании образовательных услуг с гражданином и (или) предприятием, организацией, учреждением (Приложение 2).

2.3. Колледж объявляет прием и (или) осуществляет набор граждан для обучения по ОППО на основании приказа директора колледжа.

2.4. Прием на обучение по ОППО может проводиться в течение всего календарного года в сроки, устанавливаемые колледжем.



2.5. Прием обучающихся на ОППО в пределах осваиваемых ими в университете образовательных программ среднего профессионального образования осуществляется на основании заявления.

2.6. Зачисление граждан в качестве обучающихся по программам профессионального обучения производится приказом директора колледжа после подачи документов и оплаты за обучение по заключенному договору об оказании образовательных услуг.

2.7. Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих предоставляется бесплатно в пределах освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», реализуемого в рамках образовательной программы СПО подготовки специалистов среднего звена.

2.8. Профессиональное обучение женщин и лиц в возрасте до 18 лет осуществляется только по тем профессиям рабочих и должностям служащих, работа по которым не запрещена или не ограничена Трудовым кодексом и Постановлением Правительства РФ 25 февраля 2000 г. N 163 "Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет" (с изменениями и дополнениями).

### **III. Проектирование, структура, содержание ОППО**

3.1. Содержание профессионального обучения определяется разработанной ОППО, рассмотренной на заседании кафедры/ПЦК и утвержденной заместителем директора колледжа по учебно-воспитательной работе.

3.2. Содержание ОППО должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим рабочим профессиям, должностям служащих или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Содержание ОППО и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик) определяется разработчиками программы самостоятельно и должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

3.4. Структура ОППО отражена в макете (Приложение 3).

3.5. Объем ОППО рассчитывается в академических часах, один академический час равен 45 минутам. Трудоемкость обучения включает в себя все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся программы.

3.6. Содержание ОППО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся.

3.7. Обучение по ОППО осуществляется в виде лекций, практических и семинарских занятий, лабораторных работ, обучения на производстве, круглых столов, мастер-классов, деловых игр, тренингов, семинаров по обмену опытом, выездных занятий, консультаций, подготовки проектов, подготовки квалификационных работ и других видов учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом.

3.8. Формы обучения (очная, очно-заочная, заочная) и трудоемкость ОППО определяются программой и (или) договором об оказании образовательных услуг. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

Трудоемкость ОППО должна обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой квалификации, заявленной в программе.

3.9. Срок обучения определяется учебным планом; начало обучения - по мере формирования учебной группы.

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

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

3.12. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим ОППО.

3.13. Обучающиеся по ОППО имеют право обучаться по индивидуальному учебному плану.

3.14. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа.

#### **IV. Квалификационный экзамен**

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

4.2. 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. Итоговую аттестацию проходят обучающиеся, в полном объеме выполнившие учебный план соответствующей ОППО. Допуск к итоговой аттестации оформляется приказом директора колледжа не позднее, чем за две недели до процедуры итоговой аттестации.

4.3. 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.

4.4. Для проведения квалификационного экзамена создается квалификационная комиссия, в состав которой входят преподаватели, мастера производственного обучения колледжа и специалисты предприятий, организаций, учреждений по профилю программы профессионального обучения.

4.5. Состав квалификационной комиссии утверждается приказом директора колледжа. Срок полномочий - один календарный год.

4.6. Квалификационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований. Председателем комиссии является специалист предприятий, организаций, учреждений соответствующего профиля.

4.7. Основными функциями квалификационной комиссии являются:

-определение соответствия полученных обучающимися знаний, умений и навыков программе профессионального обучения;

-принятие решения об установлении лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего;

-разработка рекомендаций по совершенствованию программ профессионального обучения, реализуемых в колледже.

4.8. Квалификационный экзамен проводится на заседании квалификационной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава. Решение об установлении по результатам экзамена квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего квалификационная комиссия принимает по положительным результатам квалификационного экзамена простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель квалификационной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.9. Результаты квалификационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются после оформления, в установленном порядке, протоколов заседаний квалификационной комиссии. 4.10. Отчеты председателей о работе квалификационной комиссии по основным программам профессионального обучения представляется заместителю директора по учебно-воспитательной работе (Приложение 5.)

4.11. На основании протоколов квалификационной комиссии, утверждающих результаты квалификационного экзамена, издается приказ директора колледжа о завершении обучения по основной программе профессионального обучения и выдаче обучающимся, выдержавшим квалификационный экзамен, свидетельств о профессии рабочего, должности служащего. На основании приказа отдел дополнительного профессионального образования колледжа выдает обучающимся свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

4.12. 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, если иное не установлено законодательством Российской Федерации .

4.13. 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 по образцу, самостоятельно устанавливаемому колледжем.

4.14. Возможность повторной сдачи квалификационного экзамена возможно не ранее чем через 3 месяца по заявлению обучающегося. Повторный квалификационный экзамен не может назначаться более двух раз.

4.15. Лицам, не сдававшим квалификационный экзамен по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность в течение 3 месяцев сдать квалификационный экзамен без отчисления колледжа. Дополнительные заседания квалификационной комиссии организуются после подачи заявления лицом, не сдававшим квалификационный экзамен по уважительной причине.

V. Особенности профессионального обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья 5.1. Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой колледжем.

5.2. Колледжем при необходимости создаются специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

## VI. Прекращение образовательных отношений

6.1. Случаи досрочного прекращения образовательных отношений между обучающимися и колледжем определены в статье 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Образовательные отношения с обучающимися по ОППО прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа на основании завершения обучения или досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося на основании его личного заявления, заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося;

- по инициативе колледжа при невыполнении обучающимся обязанностей по добросовестному освоению ОППО и выполнению учебного плана, в том числе:

при установлении нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление,

при установлении нарушения обучающимся Правил внутреннего распорядка, обучающихся колледжа,

при просрочке оплаты стоимости платных образовательных услуг, невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося,

по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и колледжа, в том числе в случае ликвидации колледжа.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора колледжа об отчислении обучающегося. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании образовательных услуг расторгается на основании приказа директора колледжа.

6.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим положением, прекращаются с даты его отчисления.

6.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед колледжем.

6.6. При досрочном прекращении образовательных отношений колледж, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из колледжа, справку об обучении.

6.7. Личное дело обучающегося, копии приказов об организации обучения, зачислении в состав обучающихся и завершении обучения по программам профессионального обучения, ведомости, протоколы заседаний квалификационной комиссии и договор об оказании образовательных услуг хранятся в отделе дополнительного образования колледжа, в течение времени, определенного номенклатурой дел структурного подразделения.

## **VII. Регистрация, рассылка и хранение**

Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

## **VIII. Порядок внесения изменений**

Порядок внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в СК-ДП-4.1-01-17 «Управление документацией».

Приложение 1.

Директору  
ГБПОУ АО «Архангельский педагогический  
колледж»  
Перовой Людмиле Алексеевне  
Фамилия, Имя, Отчество

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_  
(индекс)

\_\_\_\_\_  
мобильный \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

## **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас зачислить меня на обучение в государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Архангельской области «Архангельский

педагогический колледж» по **основной программе профессионального обучения (программе профессиональной подготовки)** «\_\_\_\_\_».

О себе сообщаю следующее:

Дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Гражданство \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. кем \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Основное образование \_\_\_\_\_

(среднее профессиональное/высшее/получаю (указать какое)

Диплом /справка (нужное подчеркнуть) номер/ серия

\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года.

В соответствии с установленными требованиями прилагаю (нужное подчеркнуть):

1. Копию паспорта
2. Копию документа государственного образца об образовании (при наличии)
3. Копию документов о смене фамилии (при наличии)
4. 2 фотографии 3х4 см
5. Заверенную справку из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место работы, должность на момент поступления \_\_\_\_\_

(дата)	(подпись)
<b>ОЗНАКОМЛЕН(А)</b>	<b>ПОДПИСЬ ЗАЯВИТЕЛЯ</b>
с лицензией на осуществление образовательной деятельности	
с правилами приема в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
с Уставом ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
с правилами внутреннего распорядка ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»	
с программой дополнительного профессионального образования/профессионального обучения	

При ухудшении эпидемиологической обстановки даю свое согласие на переход на удаленное обучение на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись

Платательщик: - Физическое лицо (ФИО) \_\_\_\_\_

Юридическое лицо \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма, полное наименование предприятия/организации

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ Юридический адрес \_\_\_\_\_

Должность, ФИО руководителя \_\_\_\_\_

на основании какого документа действует (Устав, приказ, доверенность, свидетельство и т.д.)

---

(подпись  
претендента)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## ДОГОВОР

### на обучение в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

г. Архангельск

«7» декабря 2020 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Архангельской области «Архангельский педагогический колледж», именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Перовой Людмилы Алексеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1 По настоящему договору Исполнитель берет на себя обязательство оказать дополнительные образовательные услуги по **основной программе профессионального обучения** (вид программы: \_\_\_\_\_) «\_\_\_\_\_» с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ - в объеме \_\_\_\_\_ часов за обучение.

1.2 Оказание услуг по настоящему договору осуществляется ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж», действующим в соответствии с Лицензией, предоставленной на основании распоряжения министерства образования и науки образования Архангельской области регистрационный № 5883 от 24 июня 2015 года. Срок действия - бессрочно.

1.3 Место проведения обучения \_\_\_\_\_.

### II. Права и обязанности сторон

2.1 Исполнитель имеет право требовать от Заказчика:

2.1.1 Оплаты услуг в порядке, установленном настоящим Договором.

2.1.2 Бережного отношения его сотрудников, проходящих обучение в соответствии с настоящим Договором, к предоставляемым помещениям, техническим средствам обучения, учебно-методической литературе, а также соблюдения ими Правил внутреннего распорядка Исполнителя.

2.2 Исполнитель обязан:

2.2.1 Оказать услугу в проведении курсов профессиональной переподготовки на должном методическом и организационном уровне с использованием имеющихся технических средств обучения и учебно-методической литературы.

2.2.2 По окончании обучения выдать каждому сотруднику Заказчика, прошедшему обучение, документ установленного образца.

2.3 Заказчик имеет право требовать от Исполнителя получения разъяснений по вопросам, связанным с оказанием услуг и использованием предоставляемых технических средств обучения и учебно-методической литературы.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1 Вносить плату за услуги, в соответствии с настоящим Договором.

2.4.2 Принимать услуги, оказываемые Исполнителем в соответствии с настоящим Договором, и использовать предоставляемые помещения, технические средства обучения и учебно-методическую литературу для практических занятий в соответствии с настоящим Договором.



2.4.3 При получении услуг и использовании предоставляемых помещений, технических средств обучения и учебно-методической литературы требовать от своих сотрудников, проходящих обучение в соответствии с настоящим договором:

- бережного отношения к имуществу Исполнителя;
- соблюдения Правила внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.4 Возмещать ущерб, причиненный помещениям, техническим средствам обучения и учебно-методической литературе, предоставляемой Исполнителем, в порядке, установленном законодательством РФ.

### **III. Стоимость работ и порядок расчетов**

3.1 Стоимость услуг Исполнителя, оказываемых по настоящему Договору, составляет **24300(Двадцать четыре тысячи) триста рублей 00 копеек.**

3.2 Оплата осуществляется путем перечисления денежных средств на расчетный счет исполнителя либо наличными денежными средствами по приходному кассовому ордеру и кассу Исполнителя.

3.3 Оплата производится Заказчиком ежемесячно, одномоментно, с авансом в двух равных частях *(нужное подчеркнуть)*.

### **IV. Ответственность сторон**

4.1 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2 Каждая Сторона, причинившая неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязательств по настоящему Договору, ущерб другой Стороне, обязана возместить другой Стороне причиненные убытки, включая неполученные доходы.

### **V. Разрешение споров**

5.1 Все споры и разногласия, возникшие между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного Договора, разрешаются путем переговоров.

5.2 Неурегулированные в процессе переговоров споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

### **VI. Форс – мажорные обстоятельства**

6.1 Стороны не несут ответственности за полное или частичное невыполнение ими своих обязательств по настоящему Договору, если такое невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а именно: наводнения, других стихийных бедствий, военных действий, постановлений и решений органов государственной власти или других событий.

### **VII. Заключительные положения**

7.1 По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Сторона руководствуется действующим законодательством РФ.

7.2 Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон Договора.

7.3 Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон и скреплены печатями.



--	--	--

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

Член аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

Член аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

Приложение 4.

**Отчет председателя аттестационной комиссии  
о результатах междисциплинарного экзамена по основной программе  
профессионального обучения  
« \_\_\_\_\_ -»**

№ п/п	Показатели	Всего	
		Количество	%
1.	Допущены к междисциплинарному экзамену (с применением дистанционных образовательных технологий)		
2.	Приняли участие в междисциплинарном экзамене (с применением дистанционных образовательных технологий)		
3.	Сдан междисциплинарный экзамен		
4.	Оценки:		
	• Отлично		
	• Хорошо		
	• Удовлетворительно		
	• Неудовлетворительно		
5.	Средний балл		

Выводы и предложения:

Председатель аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

дата

Приложение 5.

**Форма макета основной программы профессионального обучения**

Министерство образования и науки Российской Федерации

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Архангельской области «Архангельский педагогический колледж»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
организации заказчика\*

Директор колледжа

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

\_\_\_\_\_ Л.А.Перова  
(подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

*указать вид программы профессионального обучения: программа профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программа переподготовки рабочих, служащих, программа повышения квалификации рабочих и служащих*

**Наименование** \_\_\_\_\_  
*профессия, квалификация, трудовая функция; документ,  
в соответствии с которым указано наименование*

**Уровень квалификации** \_\_\_\_\_

**Срок обучения**

**Форма обучения**

**Архангельск - год**

Основная программа профессионального обучения (указывается вид программы) по профессии/должности служащего « \_\_\_\_\_ » разработана на основе

Разработчик:

### 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

#### 1.1. Цель реализации программы

*При формулировке цели реализации программы необходимо исходить из вида программы профессионального обучения.*

## 1.2. Нормативно-правовые основы разработки основной профессиональной образовательной программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- другие нормативные акты
- документы колледжа

Программа разработана на основе профессионального(ых) стандарта(ов) (квалификационный требований): \_\_\_\_\_

*приводится наименование профессионального(ых) стандарта(ов), который(ые) использовался (лись) при разработке программы, при отсутствии профессиональных стандартов приводится наименование иного документа, содержащего квалификационные требования.*

## 1.3. Присваиваемая квалификация

При условии успешного освоения программы профессиональной подготовки (переподготовки, повышения квалификации) обучающемуся будет присвоена квалификация \_\_\_\_\_

## 1.4. Характеристика профессиональной деятельности и требования к результатам обучения по программе

Основная цель вида профессиональной деятельности, определенная профессиональным стандартом (*указывается из профессионального стандарта*) \_\_\_\_\_

### Планируемые результаты обучения

Основные виды деятельности (или вид деятельности)	Профессиональные компетенции	Показатели освоения компетенции:
Указывается наименование основного вида деятельности	ПК.1.1.	Практический опыт:
	...	Умения:

## 1.5. Требования к поступающим на обучение

*Требования к образованию и обучению указывается согласно профессиональному стандарту и виду программы.*

## 1.6. Срок обучения

*Указывается трудоемкость в часах за весь период обучения, которая включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся программы. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.*

## 1.7. Форма обучения

*Указываются возможные формы обучения - очная, заочная, очно-заочная. Если используются дистанционные образовательные технологии, то указывается «с*

использованием дистанционных образовательных технологий». Форма обучения устанавливается при наборе группы обучающихся и фиксируется в договорах с заказчиками на оказание образовательных услуг.

### 1.8. Режим занятий

Указывается максимальная учебная нагрузка в часах в неделю при используемой форме обучения, но не более 54 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающихся.

### 2. Учебный план

Основным документом программы является учебный план.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов программы (дисциплин, модулей, практик. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик и т.д., а также итоговая аттестация (таблица 1).

Таблица 1 - Форма учебного плана

Наименование дисциплин, модулей, практик	Общая трудоемкость, час.	Всего, ауд. час.	Аудиторные занятия, час.			СРС, час.	Промежуточная аттестация	
			лекции	лабораторные работы	прак. занятия, семинары		Зачет	Экзамен
1	2	3	4	5	6	7	8	8
1.								
2.								
....								
Практика								
Итого								
Итоговая аттестация	<i>Указать форму</i>							

При реализации программы с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий их использование отображается в содержании учебного плана (таблица 2).

Таблица 2 - Форма учебного плана программы, реализуемой с применением частично или в полном объеме дистанционных образовательных технологий (blended learning)

Наименование Дисциплин, модулей	Общая трудоемкость,	По учебному плану с использованием дистанционных образовательных технологий, час.		СРС, час.	Промежуточная аттестация
		Аудиторные занятия, час.	Дистанционные занятия, час.		

		всего	из них			всего	из них				Зачет	Экзамен
			лекц	лаб. раб	прак. зан., семинары		лекц.	лаб. раб	прак. зан., семинары			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.												-
2.												-
....												
Итого												
Итоговая аттестация	Указать форму											

### 3. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

*предлагается произвольный вариант в таблице*

### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

*Дисциплинарное содержание программы представлено детально путем разработки учебных программ по дисциплинам, модулей, практикам и т.д.*

*При реализации электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий наличие учебных программ по дисциплинам обязательно.*

*Структура и содержание учебных программ определяется организацией самостоятельно, с учетом необходимости достижения целей и результатов обучения.*

*Приводится перечень дисциплин, модулей, практик.*

### 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

#### 5.1. Квалификация преподавателей, участвующих в реализации программы

*Описывается обеспеченность программы педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемых дисциплин, или ученую степень или опыт деятельности в соответствующей профессиональной области, или дополнительные квалификации и т.д., с указанием прохождения обучения и/или стажировки в отраслевых организациях по профилю курса (если это предусмотрено дополнительными условиями реализации программы).*

#### 5.2. Материально-технические условия реализации программы

*В произвольной форме приводятся сведения об условиях проведения лекций, лабораторных и практических занятий, а также об используемом оборудовании и информационных технологиях, приводится перечень учебных кабинетов, лабораторий, мастерских.*

#### 5.3. Учебно-методическое обеспечение программы

*По каждому компоненту программы приводятся сведения об используемых в учебном процессе: перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.*

#### **Пример:**

*Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы*

*Основные источники:*

1. ....
2. ....
3. ....

*Дополнительные источники:*

1. ....
2. ....

*После каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом).*

## **6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

*Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию.*

*Приводятся конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний, умений и навыков (компетентностей), которые разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения слушателей (в течение первого месяца обучения). Приводятся сведения об оценочных средствах, включающих типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Целесообразно использовать современные способы и формы оценивания обучающихся, включая создание единой информационной среды с электронными формами контроля и оценки. Программы текущего контроля и промежуточной аттестации должны быть максимально приближены к условиям (требованиям) их будущей профессиональной деятельности. С этой целью в качестве внешних экспертов целесообразно привлекать работодателей и профильных специалистов.*

*Приводятся разработанные и утвержденные требования к порядку проведения итоговой аттестации.*

*Материалы могут быть оформлены приложением.*