

Минобрнауки России

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сыктывкарский государственный университет имени Питирима Сорокина»  
(ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина»)



Рег. № 16-ЛМА

УТВЕРЖДЕН  
решением Ученого совета  
от 31 марта 2021 г. № 6.17/8 (550)

## ПОРЯДОК

организации и осуществления образовательной деятельности по основным  
программам профессионального обучения

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Разработка, утверждение и хранение ОППО.....	5
3. Содержание и структура ОППО.....	6
4. Организация приема на обучение по ОППО.....	8
5. Организация учебного процесса по ОППО.....	9
6. Организация обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	13
7. Прекращение образовательных отношений.....	14
8. Заключительные положения.....	15

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – Порядок) регулирует организацию и реализацию образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в ФГБОУ ВО «СГУ им. Питирима Сорокина» (далее – Университет).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утв. приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 № 513, а также Уставом Университета и иными локальными нормативными актами.

1.3. Организация обучения по основным программам профессионального обучения (далее – ОППО) осуществляется учебными структурными подразделениями Университета на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

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 квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

1.5. 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.

1.6. 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.

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

1.8. Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, предоставляется бесплатно.

1.9. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием (при наличии) присваиваемых по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификационных разрядов, классов, категорий утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

1.10. Реализация ОППО осуществляется Университетом на основании лицензии на данный вид деятельности.

1.11. Образовательная деятельность по ОППО осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке, если статьей

14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не установлено иное.

1.12. Университет может организовать образовательную деятельность на иностранном языке в случае, если это предусмотрено ОППО, и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета.

1.13. ОППО могут реализоваться посредством сетевой формы на основании договора о сетевой форме реализации ОППО.

1.14. Обучение по ОППО осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг (далее - договор), заключаемого с обучающимся и (или) физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, муниципальных бюджетов.

1.15. Договор определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за выполнение договора, форму и сроки обучения, полную стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты.

1.16. К освоению ОППО по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

## **2. Разработка, утверждение и хранение ОППО**

2.1. ОППО разрабатываются Университетом самостоятельно и утверждаются Ученым советом.

2.2. Комплект документов ОППО разрабатывается на русском языке. При реализации ОППО на иностранном языке, комплект документов ОППО разрабатывается на двух языках.

2.3. Ответственным за организацию разработки, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ОППО, является руководитель структурного подразделения, реализующего ОППО.

2.4. К разработке ОППО рекомендуется привлекать представителей работодателей, объединений работодателей и/или иных заказчиков образовательных услуг.

2.5. Обновление ОППО должно осуществляться с учетом развития науки, практики, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, изменений законодательства, а также мониторинга потребностей работодателей. Программы должны актуализироваться и обновляться путем внесения изменений в один или несколько элементов ОППО: учебный план (обновление дисциплин, модулей, тем), рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (обновление содержания обучения, перечня литературы, используемых образовательных технологий), программы практик (при наличии), материалы оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, методические материалы.

2.6. Изменения, вносимые в ОППО, утверждаются решением Ученого совета Университета.

2.7. Информация о ОППО размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет.

2.8. Хранение ОППО устанавливается в соответствии с номенклатурой дел Университета.

### **3. Содержание и структура ОППО**

3.1. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется ОППО, разрабатываемой Университетом на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.2. При реализации ОППО допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.3. Формы обучения и трудоемкость ОППО определяются программой и договором (при обучении по договору), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.4. Содержание ОППО и (или) отдельных ее компонентов направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения и определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся.

3.5. Структура ОППО включает:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- цель и задачи программы;
- требования к уровню содержания освоения программы;
- объем программы и виды учебной работы;
- учебный план;
- содержание программы;
- учебно-методическое обеспечение программы;
- содержание промежуточного контроля;
- практику (при необходимости);
- итоговую аттестацию (в форме квалификационного экзамена).

3.6. Трудоемкость 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.

3.7. Обучение по ОППО осуществляется в виде лекций, практических и семинарских занятий, лабораторных работ, круглых столов, мастер-классов, деловых игр, тренингов, семинаров по обмену опытом, консультаций,

подготовки проектов, подготовки практической квалификационной работы и других видов учебных занятий и учебных работ, определенных учебным планом или условиями договора, государственных и муниципальных контрактов.

3.8. Учебно-методическое обеспечение ОППО включает рекомендуемую литературу, иные средства обеспечения реализации программы, материально-техническое обеспечение программы, кадровое обеспечение программы.

3.9. Обучение осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевой формы реализации образовательной программы, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном ОППО и (или) договором.

#### **4. Организация приема на обучение по ОППО**

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

4.2. Зачисление граждан в качестве обучающихся по программам профессионального обучения производится приказом на основании личного заявления и по результатам вступительных испытаний (при наличии в программе).

4.3. К заявлению на обучение по программам профессионального обучения прикладывается документ об образовании или справка из образовательной организации об обучении.

4.4. Копии документов заверяются в соответствии с порядком, установленным локальным нормативным актом Университета.

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



4.6. Право на получение образования по ОППО лицами без гражданства регламентируется Федеральным законом от 24.05.1999 № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом».

4.7. Прием иностранных граждан на обучение по ОППО проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации и законодательством Российской Федерации.

## **5. Организация учебного процесса по ОППО**

5.1. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом ОППО.

5.2. Образовательная деятельность по ОППО организуется в соответствии с расписанием.

5.3. Студенты и аспиранты, обучающиеся в Университете по основной образовательной программе среднего профессионального или высшего образования, осваивают ОППО без отрыва от обучения.

5.4. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Университетом, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

5.5. При освоении ОППО возможен зачет учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по ОППО при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям

реализации программы и ожидаемым результатам обучения в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

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

5.7. Реализация ОППО сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются ОППО.

5.8. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Формы проведения квалификационного экзамена устанавливаются ОППО. К итоговой аттестации допускаются лица, полностью освоившие ОППО.

5.9. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

5.10. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

5.11. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации – свидетельством о профессии рабочего, должности служащего установленного Университетом образца. Порядок выдачи свидетельства о профессии рабочего,

должности служащего регламентируется локальным нормативным актом Университета.

5.12. Квалификационный экзамен проводится итоговыми аттестационными комиссиями (далее - ИАК), состав которых утверждается приказами. Срок полномочий ИАК - один календарный год.

5.13. ИАК возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателями ИАК могут быть как сотрудники Университета из числа педагогических работников соответствующего профиля, так и специалисты предприятий, организаций, учреждений соответствующего профиля.

5.14. Состав ИАК формируется из педагогических работников Университета и лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей других образовательных учреждений, специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

5.15. Основными функциями ИАК 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 Университете.

5.16. Квалификационный экзамен проводится на заседании ИАК с участием не менее 2/3 её 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 ИАК принимает по положительным результатам квалификационного экзамена простым

большинством голосов членов ИАК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ИАК. При равном числе голосов председатель ИАК обладает правом решающего голоса.

5.17. Результаты квалификационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются после оформления, в установленном порядке, протоколов заседаний ИАК.

5.18. На основании протоколов ИАК, утверждающих результаты квалификационного экзамена, издается приказ о завершении обучения по ОППО и выдаче обучающимся, выдержавшим квалификационный экзамен, свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.

5.19. 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.

5.20. Лица, не выдержавшие квалификационный экзамен или не явившиеся на него без уважительных причин, отчисляются из Университета за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам. Таким лицам предоставляется возможность повторной сдачи квалификационного экзамена по личному заявлению. Повторный квалификационный экзамен не может назначаться более двух раз.

5.21. Лицам, не сдававшим квалификационный экзамен по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность в течение 6 месяцев сдать квалификационный экзамен без отчисления из Университета. Дополнительные заседания ИАК организуются после подачи заявления лицом, не сдававшим квалификационный экзамен по уважительной причине.

5.22. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ОППО и отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного Университетом образца. Порядок выдачи справок об обучении или о периоде обучения регламентируется локальным нормативным актом Университета.

5.23. Документирование учебного процесса по ОППО осуществляется на бумажных носителях и (или) в электронной форме. Электронный документ оформляется по общим правилам делопроизводства и имеет реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.

5.24. Документы, образующиеся в процессе обучения (приказы, ведомости, протоколы, личные дела обучающихся, итоговые аттестационные работы и др.), подлежат хранению согласно номенклатуре дел.

## **6. Организация обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организуется образовательный процесс по ОППО с учетом их особенностей психофизического развития.

6.2. Университет создает специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОППО указанными обучающимися в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программой реабилитации лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.3. Под специальными условиями для освоения ОППО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального

пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОППО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

6.4. Содержание ОППО и условия организации обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной основной программой профессионального обучения. С учетом особых потребностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

## **7. Прекращение образовательных отношений**

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

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

7.1.2. по инициативе Университета 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 Университета,

– при просрочке оплаты стоимости платных образовательных услуг,

– при невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;

7.1.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Университета, в том числе в случае ликвидации Университета.

7.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося. При досрочном прекращении образовательных отношений договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося.

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

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты утверждения Ученым советом.

8.2. Изменения к Порядку утверждаются Ученым советом.