

Приложение к постановлению
Ученого совета от _____ г.
(протокол № __)

Принято Ученым советом
СГТУ имени Гагарина Ю.А.
от _____ года (протокол № __)
Ученый секретарь Ученого
совета СГТУ имени Гагарина Ю.А.

_____ А.В. Потапова

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Ученого совета,
ректор СГТУ имени Гагарина Ю.А.,
профессор

_____ С.Ю. Наумов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и осуществления образовательной деятельности
по основным программам профессионального обучения
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»

г. Саратов
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее – Положение, СГТУ имени Гагарина Ю.А., Университет) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих) в СГТУ имени Гагарина Ю.А., включая организацию образовательного процесса, проведение итоговой аттестации, выдачу документов о квалификации.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 года № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих по которым осуществляется профессиональное обучение», Уставом Университета.

1.3. Положение является обязательным к исполнению для всех структурных подразделений Университета, осуществляющих образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения.

2. Организация образовательного процесса

2.1. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения в Университете осуществляется посредством реализации программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программ профессиональной переподготовки рабочих и служащих, программ повышения квалификации рабочих и служащих.

2.2. Реализация программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих направлена на обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Реализация программы профессиональной переподготовки рабочих и служащих направлена на получение лицами, уже имеющими профессию (профессии) рабочего или должность (должности) служащего, новой профессии рабочего или должности служащего с учетом потребности производства, вида профессиональной деятельности.

Реализация программы повышения квалификации рабочих и служащих направлена на последовательное совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков по уже имеющейся профессии рабочего или должности служащего без повышения образовательного уровня.

2.3. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии определяется конкретной основной программой профессионального обучения, разрабатываемой Университетом на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих.

Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с присвоением по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификации утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534.

Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой.

2.4. 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.

2.5. Обучение по основным программам профессионального обучения в Университете осуществляется на основе договора об образовании по основной программе профессионального обучения (далее - Договор), заключаемого Университетом со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет средств субсидии (при её наличии) на финансовое обеспечение выполнения государственного задания по основным программам профессионального обучения, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

Договор определяет содержание и условия обучения, права и обязанности сторон, их взаимную ответственность за выполнение условий Договора, форму и сроки обучения, полную стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Формы Договоров в случае их оплаты физическим или юридическим лицом представлены в приложениях (Приложение № 1 и Приложение № 2 соответственно).

В случае если обучающийся основной программы профессионального обучения является несовершеннолетним, договор заключается в трёхстороннем порядке (Приложение №3).

При заключении Договора по типовой форме не требуется дополнительного согласования текста Договора с правовым управлением Университета. В случае если в текст Договора вносятся изменения, руководитель структурного подразделения, реализующего обучение, обязан согласовать изменения с правовым управлением Университета перед заключением Договора.

Сведения, указанные в Договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Университета (www.sstu.ru) на дату заключения Договора.

2.6. В случае если основная программа профессионального обучения реализуется в форме стажировки (или стажировка является частью программы) в

сторонних организациях (учреждениях, предприятиях), готовится направление на стажировку на официальном бланке Университета (Приложение № 4). На основании письма-ответа принимающей организации на официальном бланке, издается приказ ректора Университета о направлении на стажировку (Приложение № 5). По итогам стажировки слушатель представляет отчет по утвержденной форме (Приложение № 6).

2.7. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки.

3. Прием на обучение

3.1. Процедура приема на обучение по основным программам профессионального обучения включает в себя следующие этапы:

1) подача личного заявления физического лица о приеме на обучение ректору Университета (Приложение № 7), заполнение регистрационной формы слушателя (Приложение № 8), согласия на обработку персональных данных обучающегося.

Вместе с заявлением должны быть предоставлены следующие документы: копии паспорта; СНИЛСа; копия документа об образовании (при наличии); копия документа, подтверждающего изменение персональных данных в случае их расхождения с документом об образовании (свидетельство о заключении брака, свидетельство об изменении имени и т.д.).

2) заключение договора об образовании по основной программе профессионального обучения и его оплата.

3) издание приказа о зачислении в состав слушателей по основной программе профессионального обучения (Приложения № 9 и № 10).

3.2. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется в течение всего календарного года по мере комплектования групп, если иное не предусмотрено программой.

3.3. Лицо, зачисленное на обучение по основной программе профессионального обучения, приобретает статус «слушатель». Зачисленным в состав слушателей при необходимости выдаются справки о том, что они являются слушателями по соответствующей основной программе профессионального обучения.

3.4. Организация обучения и приема на обучение по основным программам профессионального обучения работников Университета в Учебно-методическом центре дополнительного профессионального образования работников СГТУ имени Гагарина Ю.А. (далее – УМЦ ДПО) включает в себя:

1) издание приказа ректора Университета о сборе заявок на обучение от структурных подразделений для полугодового планирования;

2) формирование в феврале, сентябре полугодовых планов обучения работников. Планы утверждаются руководителем института дополнительного и довузовского образования. Внеплановое обучение работников Университета осуществляется на основании резолюции ректора или руководителя института дополнительного и довузовского образования на служебную записку руководителя структурного подразделения.

3) издание приказа руководителя института дополнительного и довузовского образования Университета о зачислении в состав слушателей работников

Университета по основной программе профессионального обучения (Приложение № 11);

4) при необходимости изменения сроков обучения работник Университета подает на имя ректора Университета заявление с указанием причины переноса и новых сроков обучения, согласованное с руководителем структурного подразделения и руководителем института дополнительного и довузовского образования.

3.5. Организацию обучения по основным программам профессионального обучения работников Университета за рубежом осуществляет управление международных коммуникаций (далее – УМК). По итогам обучения УМК организует работу по переводу полученных документов о квалификации с иностранного на русский язык, предоставляет их копии в управление кадров.

3.6. На каждого слушателя, не являющегося работником Университета заводится дело, содержащее:

- заявление о приеме и регистрационную форму;
- согласие на обработку и хранение персональных данных;
- копию документа об образовании (при наличии);
- копию выданного документа о квалификации;
- копии выданных справок об обучении;
- дополнительные документы (при необходимости: справки из образовательного учреждения, копии документов, подтверждающих право на снижение стоимости и пр.).

4. Образовательный процесс по основным программам профессионального обучения

4.1. Образовательная деятельность слушателей предусматривает различные виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, обучение на производстве, стажировки, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации и другие виды учебных занятий и учебных работ).

4.2. Организация учебного процесса регламентируется расписанием занятий и утвержденной основной программой профессионального обучения.

4.3. Освоение основной программы профессионального обучения, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы, сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах и периодичностью, определенных учебным планом. В этом случае формируется ведомость промежуточной проверки знаний (Приложение № 12).

5. Проведение итоговой аттестации и завершение обучения

5.1. Освоение основной программы профессионального обучения завершается итоговой аттестацией слушателей в форме квалификационного экзамена.

5.2. Квалификационный экзамен проводится структурными подразделениями Университета, осуществляющими образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, 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 и должностям служащих.

Квалификационный экзамен, независимо от вида профессионального обучения (профессиональная подготовка/переподготовка/повышение квалификации), включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена могут привлекаться представители работодателей.

Перечень вопросов теоретической части квалификационного экзамена и описание практической квалификационной работы должны быть представлены в утвержденной основной программе профессионального обучения в разделе «Оценка качества освоения программы».

До итоговой аттестации допускаются слушатели, успешно прошедшие промежуточную проверку знаний, предусмотренную программой, и полностью оплатившие стоимость обучения.

5.3. Квалификационный экзамен проводится итоговой аттестационной комиссией (далее – ИАК), состав которой утверждается приказом ректора Университета (Приложение № 13). Срок полномочий ИАК не может превышать одного календарного года.

ИАК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

Председателями ИАК могут быть как сотрудники Университета из числа преподавателей, докторов и кандидатов наук соответствующего профиля, так и ведущие специалисты предприятий, организаций и учреждений соответствующего профиля.

Состав ИАК формируется не менее чем из трех членов из числа преподавателей, научных работников, работников Университета и лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей других образовательных учреждений, специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой слушателями программы. Назначается секретарь ИАК, допускается назначение секретаря из числа членов ИАК.

5.4. Основными функциями ИАК являются:

- определения соответствия полученных слушателями знаний, умений и навыков программе профессионального обучения;
- принятие решения об установлении слушателям, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий (при их наличии) по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего;
- принятие решения о выдаче слушателям соответствующих документов о квалификации.

5.5. Квалификационный экзамен проводится на заседании ИАК с участием не менее 2/3 ее состава. Решение об установлении по результатам экзамена квалификационных разрядов, классов, категорий (при их наличии) 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 комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель ИАК обладает правом решающего голоса.

5.6. Результаты квалификационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются после оформления протокола заседаний ИАК в установленном порядке (Приложение № 14).

5.7. Лицам, завершившим освоение основной программы профессионального обучения и не аттестованным по результатам итоговых испытаний, получившим оценку «неудовлетворительно» может быть назначено повторное итоговое аттестационное испытание по представлению выпускающего структурного подразделения Университета на основании личного заявления слушателя, поданного в течение 7 дней с момента аттестационного испытания. Пройти повторное итоговое аттестационное испытание можно только в течение месяца с момента окончания обучения.

Слушатели, не выдержавшие итоговые аттестационные испытания или не явившиеся на них без уважительных причин, отчисляются из Университета за невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительным причинам.

Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти итоговые аттестационные испытания без отчисления из Университета. Дополнительные заседания ИАК организуются после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

5.8. Случаи досрочного прекращения образовательных отношений между слушателями и Университетом определены в статье 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в Постановлении Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг».

В случае прекращения образовательных отношений издается приказ об отчислении слушателя (Приложение № 15).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Университета, по личному заявлению выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение № 16) в течение 3 рабочих дней с даты издания приказа об отчислении слушателя.

5.9. На основании протоколов ИАК, утверждающих результаты итоговых аттестационных испытаний, издается приказ руководителя института дополнительного и довузовского образования о завершении обучения по основной программе профессионального обучения и выдаче свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (Приложение № 17). На основании приказа организаторы обучения выдают слушателям свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

5.10. В структурном подразделении Университета, организовавшем обучение, хранятся:

- приказы СГТУ по личному составу слушателей (копии);
- дела слушателей;
- образовательные программы;
- договоры об обучении со слушателями/юридическими лицами;
- протоколы заседаний ИАК;
- списки слушателей по группам;
- расписание занятий;
- журнал регистрации договоров об обучении;
- книги регистрации выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.

Документы хранятся в течение времени, определенного номенклатурой дел структурного подразделения.

6. Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и дубликаты к ним

6.1. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается квалификационный разряд или класс, категория (при их наличии) по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (далее – свидетельство).

6.2. Форма бланка свидетельства представлена в Приложении № 18.

6.3. Порядок работы с бланками свидетельств установленного образца в СГТУ имени Гагарина Ю.А., определяющий процедуры получения, учета, хранения, выдачи и списания бланков, а также инструкция по заполнению свидетельств установленного образца представлены в Приложениях № 19 и № 20 соответственно.

6.4. Дубликат свидетельства выдается:

- взамен утраченного свидетельства;
- взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения;
- лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).

6.5. Дубликат свидетельства выдается на основании личного заявления.

6.6. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющееся у него свидетельство на дубликат свидетельства с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица, изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

Заявление о выдаче дубликата свидетельства, копия дубликата свидетельства и копии документов, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в деле слушателя.

6.7. Свидетельство (дубликат свидетельства) выдается слушателю лично под подпись, либо иному лицу по заверенной в установленном законом порядке доверенности, либо по заявлению слушателя направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Если документ направлен заказным почтовым отправлением, то в книге регистрации выдачи документов о квалификации указывается дата и номер почтового отправления.

Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) документ о квалификации (дубликат), хранятся в деле слушателя.

6.8. Сведения о выданных свидетельствах и их дубликатах вносятся в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 31 мая 2021 г. № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

7. Мониторинг и контроль образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения

7.1. Мониторинг образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в Университете проводится с целью систематического стандартизированного наблюдения за условиями и результатами реализации программ профессионального обучения структурными подразделениями Университета.

7.2. Мониторинг осуществляется отделом мониторинга и отчетности Института дополнительного и довузовского образования СГТУ имени Гагарина Ю.А. в форме регулярного анализа результатов образовательного процесса на основании:

- опросов слушателей и преподавателей;
- данных, предоставляемых структурными подразделениями, реализующими основные программы профессионального обучения;
- плановых (1 раз в полгода) и внеплановых проверках ведения учетно-отчетной документации.

7.3. Результаты мониторинга оформляются в виде служебных и аналитических записок, справок, отчетов и могут являться основанием для принятия обоснованных решений на разных уровнях управления образовательной деятельностью в Университете.

7.4. Ежегодно структурные подразделения, реализующие основные программы профессионального обучения, осуществляют самообследование, результаты которого предоставляют в отдел мониторинга и отчетности института дополнительного и довузовского образования СГТУ имени Гагарина Ю.А. Сводный отчет размещается на официальном сайте организации в сети «Интернет».

7.5. Структурные подразделения, реализующие основные программы профессионального обучения, обеспечивают наличие актуальной информации о деятельности и программах профессионального обучения на официальном сайте организации в сети «Интернет».

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по представлению руководителя института дополнительного и довузовского образования Университета и утверждаются решением Ученого совета Университета.

Согласовано:
Дата согласования

_____ Начальник ПУ

_____ Руководитель ИДДО

_____ А.В. Потапова

_____ С.В.Аношина