

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВЫБОРГСКИЙ ТЕХНИКУМ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО И ЛЕСНОГО КОМПЛЕКСА»

**ПРИНЯТО**

На заседании Педагогического совета  
Протокол № 7  
от «28» 06 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ГАПОУ ЛО «ВТАЛК»  
от «28» 06 2021 г. № 50  
Локальный акт № 129.

**ПОРЯДОК  
ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПО ОСНОВНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ,  
ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ  
В ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВЫБОРГСКИЙ ТЕХНИКУМ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО И ЛЕСНОГО  
КОМПЛЕКСА»**

Выборг 2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, программам профессиональной подготовки и профессиональной переподготовки в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Ленинградской области «Выборгский техникум агропромышленного и лесного комплекса» (далее - Порядок) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, программам профессиональной подготовки и переподготовки в том числе особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных документов и правовых актов:

- Федерального закона Российской Федерации № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения России от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 №59784);
- Устава ГАПОУ ЛО «Выборгский техникум агропромышленного и лесного комплекса», утвержденный приказом от 09.12.2013 г., № 2892-р, (с изменениями от 22.12.2015 г., № 3211-р);
- Локальных актов государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Выборгский техникум агропромышленного и лесного комплекса».

1.3. Настоящий Порядок является обязательным для государственного автономного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области «Выборгский техникум агропромышленного и лесного комплекса» (далее - техникум), осуществляющего образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения, программам профессиональной подготовки и профессиональной переподготовки.

1.4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, программам профессиональной подготовки и профессиональной переподготовки в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим Порядком, устанавливается техникумом.

1.5. Основные программы профессионального обучения, программы профессиональной подготовки и профессиональной переподготовки самостоятельно разрабатываются и утверждаются техникумом, если Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" не установлено иное.

1.6. Уполномоченными федеральными государственными органами в случаях, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными законами, разрабатываются и утверждаются примерные программы профессионального обучения или типовые программы профессионального обучения, в соответствии с которыми техникумом разрабатываются соответствующие программы профессионального обучения.

## **2. Организация и осуществление образовательной деятельности**

2.1. Профессиональное обучение, профессиональная подготовка и профессиональная переподготовка осуществляется в техникуме.

2.2. Формы обучения по основным программам профессионального обучения, программам профессиональной подготовки и профессиональной переподготовки определяются техникумом самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.3. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.4. Содержание и продолжительность профессионального обучения, профессиональной подготовки и профессиональной переподготовки определяется конкретной программой, разрабатываемой и утверждаемой техникумом, на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.5. Сроки начала и окончания профессионального обучения, профессиональной подготовки и профессиональной переподготовки определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения, профессиональной подготовки и профессиональной переподготовки.

2.6. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения, профессиональной подготовки и профессиональной переподготовки организуется в соответствии с расписанием, которое определяется техникумом.

2.7. Профессиональное обучение, профессиональная подготовка и профессиональная переподготовка на производстве осуществляется в пределах рабочего времени, обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения, профессиональной подготовки и профессиональной переподготовки.

2.8. Профессиональное обучение, профессиональная подготовка и профессиональная переподготовка по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами техникума. При прохождении профессионального обучения, профессиональной подготовки и профессиональной переподготовки в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена техникумом, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.9. Реализация основных программ профессионального обучения, профессиональной подготовки и профессиональной переподготовки сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются техникумом самостоятельно.

2.10. Профессиональное обучение, профессиональная подготовка и профессиональная переподготовка завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

2.11. Квалификационный экзамен проводится техникумом для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения, профессиональной подготовки и профессиональной переподготовки и

установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, профессиональную подготовку и профессиональную переподготовку квалификационных разрядов, классов, категорий (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

2.12. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения, профессиональной подготовки и профессиональной переподготовки включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов.

2.13. Формы проведения квалификационного экзамена устанавливаются техникумом.

2.14. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, профессиональной подготовки и профессиональной переподготовки что подтверждается документом о квалификации.

2.15. Техникум самостоятельно устанавливает образцы выдаваемых свидетельств и определяют порядок их заполнения и выдачи. При определении порядка заполнения, учета и выдачи свидетельств в нем также предусматривается порядок заполнения, учета и выдачи дубликата указанного свидетельства.

### **3. Особенности профессионального обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья**

3.1. Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой техникумом.

3.2. В техникуме создаются специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения, профессиональной подготовки и профессиональной переподготовки обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Органы государственной власти субъектов Российской Федерации обеспечивают получение профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющими основного общего или среднего общего образования.

### **4. Требования к заполнению бланков установленного образца**

4.1. Бланки документов заполняются на государственном языке Российской Федерации - на русском языке с использованием принтера черно-белой печатью.

Допускается при заполнении документов использование шариковой или гелевой ручки с чернилами черного цвета.

4.1.1. *Заполнение свидетельства о профессии водителя (Приложение 1):* заполняется с помощью программного обеспечения, предназначенного для

автоматизации и учета и заполнения при помощи принтера. Бланк свидетельства разработан в соответствии с примерными программами, утвержденными приказами Минобрнауки № 1408 от 26.12.2013 г. и № 486 от 12 мая 2015 г. и методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке, заполнению, учету и хранению бланков свидетельств о профессии водителя (письмо Минобрнауки № 2202/6 от 05.08.2014 г.).

При заполнении бланка *свидетельства о профессии водителя* (далее - бланк документа) в левой части оборотной стороны бланка титула документа указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

после надписи "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ":

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк, курсивом) - полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей свидетельство;
- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк, курсивом) - наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация.

Полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей свидетельство, и наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация, указываются согласно уставу организации в именительном падеже. Наименование населенного пункта указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

- после строки, содержащей надпись "Документ о квалификации", на отдельной строке - фамилия (допускается заглавными буквами, курсивом) имя и отчество (при наличии) лица, прошедшего обучение (в именительном падеже, курсивом), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;
- ниже курсивом указывается период прохождения обучения с выравниванием по центру с предлогом "с" с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года") и далее предлогом "по" с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");
- после строки "Прошел(а) обучение по программе", на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк, курсивом) указывается название образовательной программы.

При заполнении бланка документа в правой части оборотной стороны бланка свидетельства в таблице, состоящей из трех колонок, указываются следующие сведения:

- в графе "Учебные предметы" - наименование учебных предметов в соответствии с учебным планом образовательной программы.
- в подграфе "Базовый цикл" (при наличии) - наименование учебных предметов базового цикла в соответствии с учебным планом образовательной программы. В графе "Количество часов" указывается количество академических часов (цифрами). В графе "Оценка" - оценка, полученная при проведении промежуточной аттестации прописью (зачет/зачтено);
- в подграфе "Специальный цикл" (при наличии) - наименование учебных предметов специального цикла в соответствии с учебным планом образовательной программы. В графе "Количество часов" указывается количество академических часов

(цифрами). В графе "Оценка" - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (зачет/зачтено);

- в подграфе "Профессиональный цикл" (при наличии) - наименование учебных предметов профессионального цикла в соответствии с учебным планом образовательной программы. В графе "Количество часов" указывается количество академических часов (цифрами). В графе "Оценка" - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (зачет/зачтено);

- в графе "Квалификационный экзамен" указывается количество академических часов (цифрами) в соответствии с учебным планом образовательной программы. В графе "Оценка" - оценка прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно; допускается сокращение в виде отл., хор., удовл. соответственно).

- в строке "Итого" проставляется общее количество академических часов "цифрами" в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Наименования учебных предметов и квалификационных экзаменов указываются без сокращений;

- под таблицей после надписи: "Дата выдачи свидетельства" на отдельной строке

- дата выдачи бланка свидетельства с выравниванием по центру и указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");

- после надписи "Руководитель" по центру проставляется подпись руководителя образовательной организации на момент выдачи бланка документа. Подпись проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание бланка документа факсимильной подписью не допускается.

#### *4.1.2. Заполнение свидетельства о прохождении обучения (Приложение 2):*

Бланк Свидетельства заполняются на русском языке печатным или письменным способом /от руки/ пастой черного цвета.

При заполнении бланка свидетельства в левой части указываются:

- сверху, на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк)- фамилия выпускника в дательном падеже;

- ниже, на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) выпускника в дательном падеже;

- ниже - сроки обучения,

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - официальное полное наименование образовательной организации, выдавшей свидетельство;

- на отдельных строках указываются программа и профессия, объем часов, категория.

- в строке «Руководитель образовательного учреждения» - подпись и инициалы директора техникума;

- в месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «М.П.» проставляется печать техникума.

- в строке «Дата выдачи» заполняется дата выдачи Свидетельства с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя цифрами).

Правая часть оборотной стороны бланка Свидетельства техникумом не заполняется.

#### 4.1.3. Заполнение свидетельства о присвоении тарифно-квалификационного разряда (Приложение 3):

В левой колонке бланка: указываются следующие сведения:

При заполнении бланка свидетельства в левой части оборотной стороны бланка титула документа указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

- полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей свидетельство, наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация, лицензия на осуществление образовательной деятельности с номером, датой выдачи.

Полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей свидетельство, и наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация, указываются согласно уставу организации в именительном падеже. Наименование населенного пункта указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО);

- в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости - в следующих строках), - фамилия, имя, отчество выпускника (в именительном падеже);

- ниже - период обучения,

- обучение по профессии,

В следующем разделе левой части после строк «Прошел(ла) полный курс теоретического обучения в объеме:» указывается трудоемкость в академических часах (цифрами);

- в строке «Прошел(шла) производственную практику в объеме:» указывается трудоемкость в академических часах (цифрами);

- ниже в строке «Сдал(а) квалификационный экзамен с оценкой: Теоретическое обучение, Производственная практика - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Последовательность междисциплинарных курсов образовательной программы определяется техникумом.

В правой колонке бланка: указываются следующие сведения:

- после слов «Решением квалификационной комиссии» - указать дату принятия решения квалификационной комиссии с выравниванием по центру между предлогом «от» и словом «года» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами);

- в строке после слов «присвоен» - указывается тарифно-квалификационный разряд по профессии рабочего или должности служащего (при необходимости - в несколько строк);

- в строке, содержащей надпись: «Председатель квалификационной комиссии», - инициалы и фамилия председателя квалификационной комиссии с выравниванием вправо;

- в строке ниже, содержащей надпись «Директор», - инициалы и фамилия директора с выравниванием вправо;

- в строке, содержащей надпись «М.П.», проставляется гербовая печать техникума.

## 5. Порядок выдачи, хранения и учета документов о профессиональном обучении

5.1. Документы установленного образца выдаются лицу, завершившему обучение по соответствующей программе профессионального обучения, профессиональной подготовки и профессиональной переподготовки и прошедшему итоговую аттестацию. Документ установленного образца выдается после издания приказа директора техникума.

5.2. Дубликат документа установленного образца выдается на основании личного заявления:

- взамен утраченного документа установленного образца;
- взамен документа установленного образца, содержащего ошибки, обнаруженные слушателями после его получения.

5.3. Заявление о выдаче дубликата документа установленного образца и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества), хранятся в техникуме.

5.4. Подлинник документа установленного образца, подлежащий замене, изымается у обучающегося и уничтожается в установленном порядке.

5.5. Документ установленного образца (дубликат документа) выдается обучающемуся лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности или по заявлению обучающегося направляется в его адрес через операторов почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Заявление и (или) доверенность, по которым был выдан (направлен) документ установленного образца (дубликат документа), хранятся в техникуме.

5.6. Копия выданного документа установленного образца (дубликата) хранится в техникуме.

5.7. Бланки документов установленного образца хранятся в техникуме как документы строгой отчетности.

5.8. Для учета выдачи документов установленного образца (дубликатов документа) ведется книга регистрации на каждый вид документа установленного образца.

5.9. При выдаче документа установленного образца (дубликата документа) в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер документа установленного образца;
- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), в случае получения документа установленного образца по доверенности - также фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) лица, которому выдан документ;
- наименование программы профессионального обучения;
- подпись лица, получившего документ;
- дата.

5.10. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью техникума с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

5.11. Списание документов установленного образца происходит на основании акта о списании, в котором указывается:



- регистрационные номера документов установленного образца, и количество бланков, выданных обучающимся (подтверждается книгами регистрации);
- количество испорченных бланков.

5.12. Испорченные бланки прикладываются к акту списания, их количество сверяется, после чего в присутствии комиссии, бланки, подлежащие уничтожению, сжигаются. Дата уничтожения вносится в акт о списании.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Внесение изменения в настоящее Положение осуществляется в установленном техникумом порядке.

6.2. В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность техникума в сфере дополнительного образования.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**

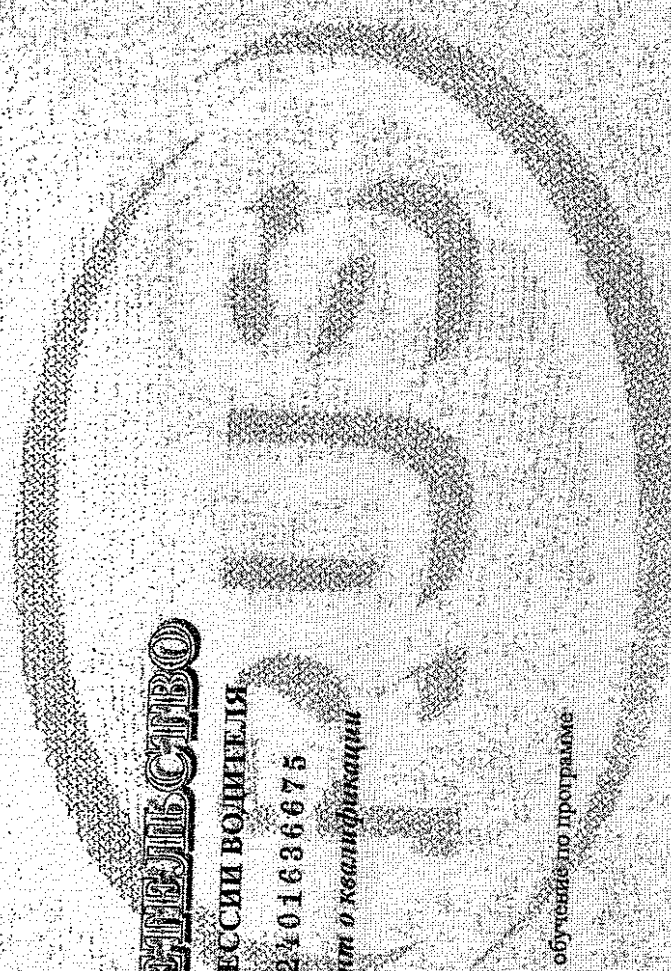
О ПРОФЕССИИ ВОДИТЕЛЯ

332401636675

*Документ о квалификации*

Прошел(а) обучение по программе

и сдал(а) квалификационный экзамен



### СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРОХОЖДЕНИИ ОБУЧЕНИЯ

К 1 1-7-24-3-2

Настоящее свидетельство выдано в соответствии с

влом, старобайес (дата) \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

обучения (наименование) \_\_\_\_\_

по программам \_\_\_\_\_

по профессии (наименование профессии) \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ часов, стаж (в) лет, выданы \_\_\_\_\_

экземпляр, предусмотренные приказом \_\_\_\_\_ и доку-  
мент (а) к Службе квалификационных экзаменов на  
право управления самоходной (наземной) машиной (наименование)  
категории (а) \_\_\_\_\_

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Выдано в соответствии с приказом \_\_\_\_\_

(дата выдана) \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ на право управления

самоходной (наземной) машиной (наименование) \_\_\_\_\_

Где указывается категория по названию и

техническим состоянием самоходных машин и  
других видов техники

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственной власти)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Ленинградская область «Выборгский техникум агропродовольственного и лесного комплекса»  
 188400, Ленинградская область, г. Выборг, ул. Промышленная, д. 1  
 Лицензия на осуществление образовательной деятельности Комитета образования профессионального образования Ленинградской области № 026/19 от 21 марта 2016 г.

**СВИДЕТЕЛЬСТВО № 47-092-00172**  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 обучался (лась) по профессии \_\_\_\_\_

Прошел (ла) полный курс  
 теоретического обучения в объеме: \_\_\_\_\_  
 Прошел (шла) производственную практику  
 в объеме: \_\_\_\_\_  
 Сдал (ла) квалификационный экзамен с оценкой: \_\_\_\_\_  
 Теоретическое обучение: \_\_\_\_\_  
 Производственная практика: \_\_\_\_\_

Решением квалификационной комиссии  
 от \_\_\_\_\_  
**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
 присвоен \_\_\_\_\_  
 тарифно-квалификационный разряд по  
 профессии \_\_\_\_\_

Председатель  
 квалификационной  
 комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись)  
 Директор \_\_\_\_\_  
 (подпись)