

Министерство образования и науки Республики Башкортостан

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Учалинский колледж горной промышленности
(ГАПОУ УКГП)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГАПОУ УКГП
от 16 июня 2022 года №29

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и осуществлении образовательной деятельности
по основным программам профессионального обучения в
государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Учалинский колледж горной промышленности
(ГАПОУ УКГП)**

ПРИНЯТО
решением Совета Колледжа
Протокол от 15 июня 2022 года №4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Учалинский колледж горной промышленности (далее – Положение) определяет правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Учалинский колледж горной промышленности (далее – колледж, ГАПОУ УКГП).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных, данных» (с изменениями и обновлениями);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 года №1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 года №513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 сентября 2013 года №АК-1879/06 «О документах о квалификации»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 февраля 2014 года № АК-316/06 «О направлении рекомендаций» (Методические рекомендации по разработке, заполнению, учету и хранению бланков документов о квалификации);
- Уставом ГАПОУ УКГП и локальными нормативными актами колледжа.

1.3. 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.

1.4. Основные программы профессионального обучения самостоятельно разрабатываются и утверждаются колледжем, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Колледжем разрабатываются программы профессионального обучения в соответствии с примерными программами профессионального обучения или типовыми программами профессионального обучения, разработанными уполномоченными федеральными органами в случаях, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами.

1.6. 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.

1.7. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

программа подготовки по профессии рабочего, должности служащего – основная программа профессионального обучения для лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего, направленная на приобретение профессиональных знаний, умений, навыков и компетенций, и получение профессии рабочего или должности служащего;

программа повышения квалификации рабочих и служащих – основная программа профессионального обучения для лиц, имеющих профессию рабочего или должность служащего, направленная на последовательное совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или должности служащего без повышения образовательного уровня;

программа переподготовки рабочих, служащих – основная программа профессионального обучения для лиц, имеющих профессию рабочего или должность служащего, направленная на получение новой профессии рабочего, должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности;

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

практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников;

электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

сетевая форма реализации образовательных программ – реализация образовательных программ организацией, осуществляющей образовательную деятельность, с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, включая иностранные, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций;

результаты обучения – усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции;

слушатели – лица, осваивающие программы профессионального обучения;

итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися всего объема образовательной программы;

документ о квалификации – документ, подтверждающий присвоение разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).

2. Организация приема на обучение по основным профессиональным программам

2.1. Прием на обучение и образовательный процесс по основным программам профессионального обучения производится в течение всего календарного года по мере комплектования групп.

2.2. Прием обучающихся на основные программы профессионального обучения осуществляется по заявлению поступающего лица.

2.3. Заявление на обучение по основным программам профессионального обучения подается на имя директора ГАПОУ УКГП с приложением следующих документов:

- копии паспорта (с целью сбора статистических сведений, идентификации личности и правильности ведения документации, в том числе заполнения документа о квалификации);

- других документов по усмотрению колледжа.

В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения: фамилия, имя, отчество; наименование программы, по которой гражданин планирует обучаться.

2.4. Обучение осуществляется на основе договора об обучении по основным программам профессионального обучения, заключаемого с обучающимся и (или) физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисленного на обучение.

Договор на обучение по основным программам профессионального обучения 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.

Если слушателей на обучение направляет предприятие, организация, учреждение, то прием проводится на основании договора на обучение с предприятием, организацией, учреждением с обязательным приложением списка лиц, направляемых на обучение, либо на основании трёхстороннего договора (предприятие, колледж, слушатель).

2.5. Зачисление на обучение по основным программам профессионального обучения производится приказом директора ГАПОУ УКГП (*Приложение №1 к настоящему Положению*) на основании личного заявления и договора об обучении.

Приказ директора ГАПОУ УКГП о зачислении на обучение является началом возникновения образовательных отношений между заказчиком и ГАПОУ УКГП.

3. Организация и осуществление образовательной деятельности

3.1. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации основных программ профессионального обучения:

- программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих или должностям служащих;

- программ переподготовки рабочих и служащих;

- программ повышения квалификации рабочих и служащих.

3.2. Формы обучения по основным программам профессионального обучения определяются колледжем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

3.4. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой колледжем, на основе

профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.5. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

Срок освоения основной программы профессионального обучения должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой компетенции (квалификации), заявленных в программе.

3.6. Основные программы профессионального обучения реализуются колледжем как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Использование сетевой формы реализации основных программ профессионального обучения осуществляется на основании договора между организациями.

3.7. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое определяется колледжем (*Приложение №2 к настоящему Положению*).

3.8. Обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно, в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевой формы реализации программы, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном основной программой профессионального обучения и (или) договором на обучение по основным программам профессионального обучения.

3.9. Для реализации основных программ профессионального обучения колледж устанавливает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, лабораторные работы, производственная практика и другие виды учебных занятий и учебных работ.

3.10. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

3.11. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

3.12. Профессиональное обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена колледжем с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.13. Профессиональное обучение женщин и лиц в возрасте до восемнадцати лет осуществляется только по тем профессиям рабочих и должностям служащих, работа по которым не запрещена или не ограничена для указанных лиц в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.14. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются колледжем.

3.15. Промежуточная аттестация оформляется ведомостью промежуточной аттестации (*Приложение №3 к настоящему Положению*).

3.16. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.17. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются приказом директора ГАПОУ УКГП как не выполнившие обязанностей по освоению основной программы профессионального обучения.

3.18. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академических задолженностей и финансовых задолженностей по оплате за обучение.

3.19. Документирование образовательного процесса в колледже осуществляется как на бумажных носителях, так и на электронных носителях. Электронные документы оформляются по общим правилам делопроизводства и имеют реквизиты, установленные для аналогичных документов на бумажном носителе.

4. Итоговая аттестация

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

4.2. 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).

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 стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.4. Формы проведения квалификационного экзамена устанавливаются колледжем.

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

4.6. Итоговую аттестацию проходят обучающиеся, в полном объеме выполнившие учебный план соответствующей основной программы профессионального обучения.

4.7. Решение аттестационной комиссии заносится в протокол, который подписывается председателем и всеми членами комиссии. *(Приложение №5 к настоящему Положению).*

4.8. По результатам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, свидетельств о профессии рабочего, должности служащего *(Приложение №6 к настоящему Положению).*

4.9. 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).

4.10. 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.

4.11. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть

образовательной программы и (или) отчисленным из ГАПОУ УКГП, может быть выдана справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому колледжем самостоятельно.

5. Оформление, учет и выдача бланков свидетельств (дубликатов) о профессии рабочего, должности служащего

5.1. Бланки свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, выдаваемые колледжем, являются защищенной от подделок полиграфической продукцией. Образец свидетельства приведен в *Приложении №7 к настоящему Положению*.

5.2. Бланк свидетельства заполняется на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета.

5.3. Лицевая сторона бланка не заполняется.

5.4. Обратная сторона бланка заполняется следующим образом:

полное официальное наименование – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Учалинский колледж горной промышленности;

Регистрационный №: на отдельной строке — регистрационный номер свидетельства по книге регистрации свидетельств;

после строки, содержащей надпись **Дата выдачи**, на отдельной строке — дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число цифрами, слово «года»);

после строки, содержащей надпись **Город**, на отдельной строке — наименование населенного пункта, в котором находится колледж — Учалы;

в правой части бланка указываются следующие сведения: фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому присвоена квалификация (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

после строки, содержащей надпись **освоил(а) программу профессионального обучения**, на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – код и наименование профессии рабочего или должности служащего, по которым освоена программа профессионального обучения;

на отдельной строке – слова «Решением аттестационной комиссии»;

на отдельной строке – дата принятия решения аттестационной комиссии с предлогом «от» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

на отдельной строке – слова «присвоена квалификация»;

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование квалификации, квалификационный разряд, категория, класс квалификации (при наличии);

в строке, содержащей надпись **Председатель аттестационной комиссии**, - фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии с выравнением вправо;

в строке, содержащей надпись **Руководитель образовательной организации**, - фамилия и инициалы руководителя организации с выравнением вправо.

5.5. Свидетельство подписывается председателем аттестационной комиссии и директором (лицом, исполняющим обязанности директора) ГАПОУ УКГП. Подписи председателя аттестационной комиссии и директора ГАПОУ УКГП проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.

5.6. Заполненные бланки заверяются печатью колледжа. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

5.7. При заполнении дубликата на бланке свидетельства указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке в левой части оборотной стороны бланка перед строкой, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО», с выравнением по центру.

5.8. На дубликate указывается регистрационный номер дубликата и дата его выдачи.

5.9. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле лица, которому присвоена квалификация.

5.10. Дубликат подписывается директором ГАПОУ УКГП (в строке, содержащей надпись **Руководитель образовательной организации**).

5.11. Для учета выдачи документов о квалификации, дубликатов документов о квалификации, иных документов в образовательной организации ведутся книги регистрации выданных документов (далее - книга регистрации).

5.11.1. В книгу регистрации вносятся следующие данные:

- а) наименование документа;
- б) номер бланка документа;
- в) порядковый регистрационный номер;
- г) дата выдачи документа;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего документ;
- е) дата и номер протокола аттестационной комиссии (при наличии);
- ж) подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

5.11.2. Выдача дубликата свидетельства записывается в книгу регистрации. Дубликат выдается на основании поданных документов и приказа по колледжу.

5.11.3. Если была допущена ошибка в книге выдачи документов, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректируется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи "Исправленному верить". Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

5.11.4. Книга регистрации документов прошнуровывается, пронумеровывается и хранится в колледже.

5.12. Перечень сведений, вносимых в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении" включает следующие сведения:

- наименование документа;
- номер и серия бланка документа;
- регистрационный номер и дата выдачи документа;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому выдан документ;
- наименование организации, выдавшей документ об образовании;
- наименование образовательной программы, наименование профессии, специальности, направления подготовки (при наличии), наименование присвоенной квалификации (при наличии), срок обучения, год поступления на обучение, год окончания обучения;

сведения, подтверждающие факт утраты документа об образовании (для документа, по которому подтвержден факт утраты);

сведения, подтверждающие факт обмена и уничтожения документа (для документа, по которому подтвержден факт обмена и уничтожения).

5.13. ГАПОУ УКГП несет ответственность за полноту, достоверность, актуальность и своевременность внесения соответствующих сведений в информационную систему.

6. Прекращение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из ГАПОУ УКГП:

1) в связи с завершением обучения по основным программам профессионального обучения;

2) досрочно, по основаниям, установленным пунктом 6.2 настоящего Положения.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

6.2.1. По инициативе слушателя и (или) физического или юридического лица, оплачивающего его обучение.

6.2.2. По инициативе ГАПОУ УКГП в следующих случаях:

6.2.2.1. невыполнение слушателем обязанностей по добросовестному освоению программы профессионального обучения и выполнению учебного плана, а именно:

- нерегулярное посещение занятий без уважительной причины (пропуск более 25% занятий);

- наличие неликвидированной до момента итоговой аттестации академической задолженности;

6.2.2.2. установление нарушения порядка приема в ГАПОУ УКГП, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление в колледж;

6.2.2.3. в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора ГАПОУ УКГП об отчислении слушателя.

При досрочном прекращении образовательных отношений договор об оказании образовательных услуг расторгается на основании приказа директора ГАПОУ УКГП об отчислении слушателя. Оставшаяся сумма денег, если таковая имеется, в установленном порядке возвращается Заказчику по его личному заявлению.

Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГАПОУ УКГП, прекращаются с даты его отчисления из колледжа.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми сотрудниками и структурными подразделениями ГАПОУ УКГП, участвующими в образовательной деятельности.

7.2. Настоящее Положение рассматривается на заседании Совета Колледжа и вступает в силу со дня утверждения его приказом директора ГАПОУ УКГП.

7.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, рассматриваются на Совете Колледжа и утверждаются приказом директора ГАПОУ УКГП.

Приложение № 1
к Положению об организации и осуществлению
образовательной деятельности
по основным программам профессионального обучения
в Государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении
Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП)



ДӘУЛӘТ АҒНОМИЯЛЫ ПРОФЕССИОНАЛЬ
БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕНҘЫ УЧАЛЫ
ТАУ СӘНӘҒӘТЕ КОЛЛЕДЖЫ
(ДАПБУ УТСТ)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ УЧАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ГОРНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ (ГАПОУ УКГП)

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

№ _____

**О зачислении обучающихся на обучение по основным программам
профессионального обучения**

В соответствии с Положением об обучении по основным программам профессионального обучения в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Учалинский колледж горной промышленности, на основании личных заявлений,

п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить с «____» _____ 20__ года на обучение по основной программе _____ профессионального обучения _____ следующих лиц:

- 1.
- 2.
- 3.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на _____.

Директор

Д. И. Абдрахманов

С приказом ознакомлен(а):

Приложение № 2
к Положению об организации и осуществлению
образовательной деятельности
по основным программам профессионального обучения
в Государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении
Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП)

Утверждаю: _____
Директор ГАПОУ УКГП
Д.И. Абдрахманов

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

по основной программе профессионального обучения

_____ ,
группы _____
с _____ по _____

Дата	Время		Номер кабинета	Наименование дисциплины	Ф.И.О. преподавателя

Составил:

Приложение № 3
к Положению об организации и осуществлению
образовательной деятельности
по основным программам профессионального обучения
в Государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении
Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП)

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Учалинский колледж горной промышленности
(ГАПОУ УКГП)**

**ВЕДОМОСТЬ
промежуточной аттестации
по основной программе профессионального обучения**

ФИО преподавателя _____

Группа _____

№ п/ п	ФИО слушателя	Отметка о сдаче промежуточно й аттестации	Дата	Подпись слушателя	Примечани е
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Преподаватель _____

/ _____

подпись

_____ *расшифровка*

Приложение № 4
к Положению об организации и осуществлению
образовательной деятельности
по основным программам профессионального обучения
в Государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении
Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП)

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ УСПЕВАЕМОСТИ

обучающегося по основной программе профессионального обучения

название программы _____

Группа _____

Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____

№ п/п	Курсы, предметы	Кол-во часов	Оценка	Ф.И.О. преподавателя	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Приложение № 5
к Положению об организации и осуществлению
образовательной деятельности
по основным программам профессионального обучения
в Государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении
Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП)

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП)
ПРОТОКОЛ № _____ от _____ 20____ года
заседания аттестационной комиссии**

Название программы _____

Квалификация _____

Председатель аттестационной комиссии: _____

Заместитель председателя: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

Рассмотрев результаты квалификационного экзамена, аттестационная комиссия постановила:

№	ФИО	Год и месяц рождения	Оценка, полученная на экзамене	Присваиваемая квалификация	Заключение аттестационной комиссии о выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего
1	2	3	4	5	6
1.					

Председатель комиссии _____ / _____

Заместитель председателя _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____

_____ / _____

_____ / _____

Секретарь комиссии _____ / _____

Приложение № 6
к Положению об организации и осуществлению

образовательной деятельности
по основным программам профессионального обучения
в Государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении
Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП)



ДӘУЛӘТ АВТОНОМИЯЛЫ ПРОФЕССИОНАЛЬ
БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕНІ УЧАЛЫ
ТАУ СӘНӘҒӘТЕ КОЛЛЕДЖЫ
(ДАПББУ УТСТ)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ УЧАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ГОРНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ (ГАПОУ УКГП)

БОЙОРОК

ПРИКАЗ

№ _____

Об отчислении обучающихся

В связи с окончанием обучения и проведенным квалификационным экзаменом,
п р и к а з ы в а ю:

1. Отчислить с «_____» _____ 20____ года из числа слушателей по
основной программе профессионального обучения _____
следующих лиц, успешно сдавших квалификационный экзамен, с выдачей свидетельств о
профессии рабочего, должности служащего:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на

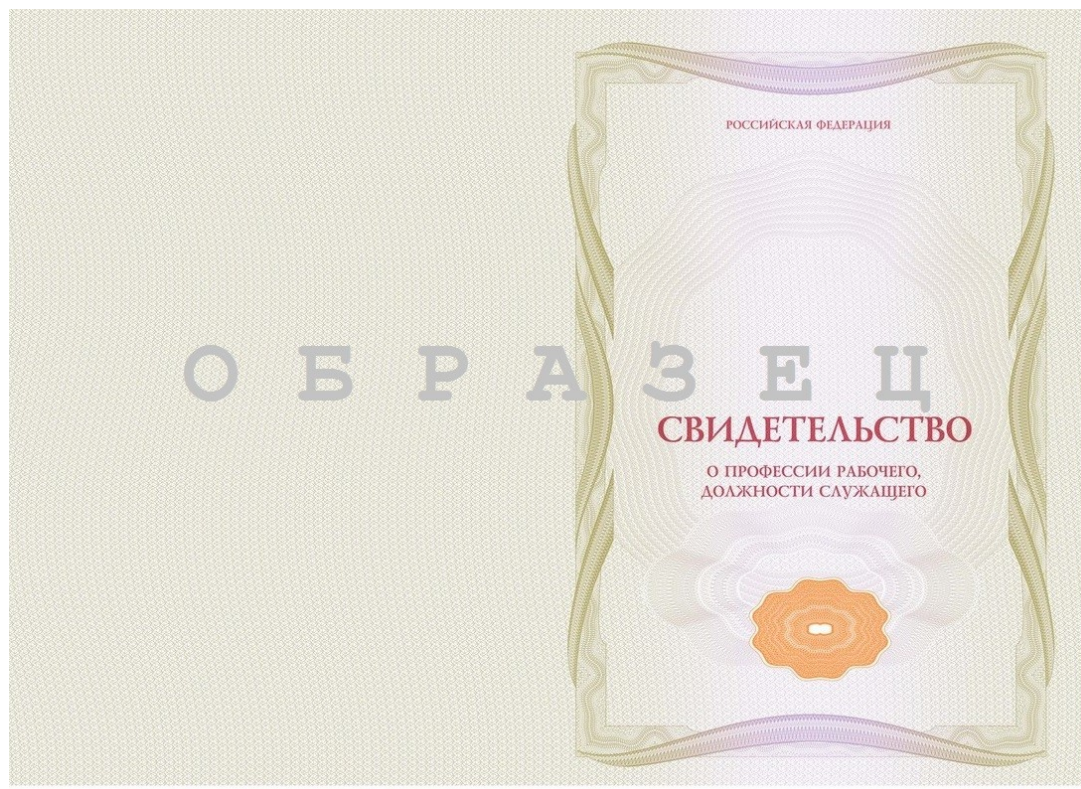
_____.

Директор

Д. И. Абдрахманов

Приложение № 7

к Положению об организации и осуществлению образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП)



Приложение № 8

к Положению об организации и осуществлению
образовательной деятельности
по основным программам профессионального обучения
в Государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении
Учалинский колледж горной промышленности (ГАПОУ УКГП)



ДӘУЛӘТ АВТОНОМИЯЛЫ ПРОФЕССИОНАЛЬ
БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ УЧАЛЫ
ТАУ СӘНӘФӘТЕ КОЛЛЕДЖЫ
(ДАПБУ УТСК)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ УЧАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ГОРНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ (ГАПОУ УКГП)

453701, Учалы, ул. Пионерская д.6
от _____ № _____

Email: ugmt@mail.ru
Тел. 8(34791)6-25-00

Справка

Дана _____
ФИО. обучающегося

в том, что он(а) действительно обучается(лась) по основной программе
профессионального обучения

_____ наименование программы

Срок обучения: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Директор

Д.И. Абдрахманов