

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»**  
**(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Ученым советом**

**ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»**  
**Протокол от 31.08.2023 г. № 1**



**Председатель Ученого совета, ректор**

\_\_\_\_\_ Т.Г. Краснова  
\_\_\_\_\_ 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке организации и осуществления**  
**образовательной деятельности**  
**по основным программам профессионального обучения**

Абакан

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее «Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» (далее – Положение) определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – ОППО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова») (далее – университет).

1.2 Структура ОППО включает комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, форм аттестации;

1.3 Университет в соответствии с лицензией осуществляет образовательную деятельность по основным программам профессионального обучения:

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

1.4 Требования положения являются обязательными для работников университета, участвующих в организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова».

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов в действующих редакциях:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства Просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Постановление Госстандарта РФ от 26.12.1994 № 367 «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94» (вместе с «ОК 016-94. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов»);
- Устав ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»;
- Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова».

## **3. Определения**

3.1 В настоящем Положении приняты следующие термины с соответствующими определениями:

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

**Итоговая аттестация** – процесс итоговой проверки и оценки знаний, умений, навыков, сформированных компетенций слушателей, полученных в результате обучения по основным программам профессионального обучения.

**Квалификация** - уровень знаний, умений, навыков, компетенций который 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.

**Компетенция** – способность (готовность) слушателя (выпускника) применять полученные знания, умения и имеющиеся личностные качества в практической (профессиональной) деятельности;

**Основная программа профессионального обучения** – образовательная программа, направленная 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.

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

**Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих** – профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

**Профессиональное обучение по программам переподготовки рабочих и служащих** – 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.

**Профессиональное обучение по программам повышения квалификации рабочих и служащих** – 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.

**Сетевая форма реализации основной программы профессионального обучения** – совместная реализация образовательной программы базовой организацией с привлечением при необходимости организаций, осуществляющих образовательную деятельность и (или) организаций, действующих в реальном секторе экономики, обладающих ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, учебных и производственных практик и иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой, посредством организации сетевого взаимодействия.

**Слушатели** - лица, осваивающие программы профессионального обучения.

#### **4. Обозначения и сокращения**

ИПКиПК – Институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров

ОВЗ - лица с ограниченными возможностями здоровья;

ОППО, образовательная программа - основная программа профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих и программы повышения квалификации рабочих, служащих);

СПО - среднее профессиональное образование;

СП – структурное подразделение;

УСП – учебное структурное подразделение;

ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова», университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»

#### **5. Прием, зачисление и отчисление слушателей по основным программам профессионального обучения**

5.1 Прием на обучение по основным программам профессионального обучения в университете может осуществляться в течение всего календарного года по мере комплектования групп слушателей, если иное не предусмотрено программой профессионального обучения.

5.2 К освоению основных программ профессионального обучения допускаются лица различного возраста, в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.3 Право на получение профессионального обучения по основным программам профессиональной подготовки иностранными гражданами и лицами без гражданства регулируется Федеральным законом N 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации".

5.4 Прием иностранных граждан на обучение по основным программам профессионального обучения 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.

5.5 Обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг по основной программе профессионального обучения, заключаемого при приеме на обучение с физическим или юридическим лицом, либо за счет бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5.6 Перечень необходимых документов для приема на обучение по основным программам профессионального обучения:

- личное заявление поступающего (Приложение А) или заявка юридического лица;
- паспорт или удостоверение личности (оригинал и копия);
- 2 фотографии формата 3 x 4 см;
- СНИЛС (оригинал и копия);
- документ об образовании и (или) квалификации (оригинал и копия) (при наличии);

- договор на оказание платных образовательных услуг (при наличии);
- документ, подтверждающий факт изменения фамилии, имени или отчества (при их смене) (оригинал и копия).

5.7 Зачисление поступающих производится приказом ректора (проректора) (Приложение Б) на основании представленных документов и внесения оплаты за обучение согласно условиям договора (при обучении на условиях договора на оказание платных образовательных услуг).

5.8 На каждого слушателя с момента зачисления УСП/СП заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, включая документы, сопровождающие фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы, по мере их создания. При реализации программ повышения квалификации допускается формирование дела на группу слушателей. В период зачисления и обучения личные дела (дела на группу) слушателей хранятся в УСП/СП, реализующих основные программы профессиональной подготовки.

5.9 Документы, образующиеся в процессе реализации программ профессионального обучения, подлежат хранению в соответствии с номенклатурой дел УСП/СП, реализующих ОППО.

5.10 По результатам итоговой аттестации на основании решения аттестационной комиссии издается приказ об отчислении и о выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, свидетельств о профессии рабочего, должности служащего. Отчисление слушателей производится приказом ректора (проректора) (Приложение В).

## **6. Общие требования к разработке и реализации основных программ профессионального обучения**

6.1 Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения осуществляется в соответствии с утвержденными в университете основными программами профессионального обучения.

6.2 Основные программы профессионального обучения разрабатываются, утверждаются и реализуются в университете в соответствии с СТО СК ХГУ 6.3.3-11-2023 Основная программа профессионального обучения. Структура и форма представления, настоящим положением, на основе установленных требований к содержанию и условиям реализации программ, в том числе по согласованию с заказчиком.

6.3 ОППО разрабатывается на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, в том числе с учётом возможности одновременного получения слушателями нескольких квалификаций.

6.4 Ответственным за разработку и хранение комплекта документов, входящих в ОППО, является структурное подразделение университета, реализующее ОППО.

6.5 Разработанная ОППО подписывается руководителем структурного подразделения реализующего программу, проходит процедуру согласования с представителем работодателя (при наличии) и утверждается проректором, курирующим соответствующее направление деятельности.

6.6 ОППО реализуются как в учебных структурных подразделениях университета, осуществляющих обучение по основным профессиональным образовательным программам (институты, колледжи), так и в структурных подразделениях, осуществляющих обучение по программам дополнительного образования (ИПКиПК, центры). При реализации ОППО могут использоваться ресурсы иных организаций

(организаций-заказчиков) на основе договора о сетевой форме реализации ОППО. Допускается сочетание различных форм получения образования.

6.7 Обучение по программам профессионального обучения может осуществляться в очной, очно-заочной и заочной формах, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Форма обучения определяется ОППО, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Допускается сочетание различных форм обучения.

6.8 Продолжительность освоения основной программы профессионального обучения должна обеспечивать возможность достижения планируемых результатов обучения, заявленных в конкретной программе профессионального обучения.

6.9 Продолжительность профессионального обучения определяется в соответствии с учебным планом ОППО. Конкретные даты начала и окончания реализации ОППО устанавливаются приказом об организации обучения по ОППО.

6.10 Образовательная деятельность по ОППО организуется в соответствии с календарным учебным графиком/расписанием занятий, которое составляется учебным структурным /структурным подразделением университета, реализующим ОППО, и утверждается руководителем СП/УСП. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

6.11 Реализация ОППО сопровождается проведением промежуточной аттестации слушателей. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации слушателей устанавливаются ОППО.

6.12. Обучение по ОППО может осуществляться по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой программы профессионального обучения. Обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.

6.13 При реализации ОППО для слушателей с ограниченными возможностями здоровья при необходимости создаются специальные условия обучения и может быть разработана адаптированная образовательная программа профессионального обучения.

6.14 Слушатель может быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану в следующих случаях:

- при переводе слушателя в университет из другой образовательной организации, реализующей программы профессионального обучения;
- при переводе слушателя на ускоренное обучение;
- при переводе слушателя с одной программы профессионального обучения на другую;
- при переводе слушателя с одной формы обучения на другую;
- при параллельном освоении нескольких программ профессионального обучения;
- при выходе слушателя из академического отпуска;
- при восстановлении в число слушателей университета;
- при инклюзивном обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Основания и условия перевода на обучение по индивидуальному учебному плану, порядок разработки и утверждения индивидуального учебного плана по ОППО, порядок организации обучения по индивидуальному учебному плану по ОППО аналогичен основаниям, условиям и порядку, предъявляемым для программ дополнительного образования и регламентируемым Положением об обучении по индивидуальному учебному плану по основным и дополнительным образовательным программам, Положением об ускоренном обучении по основным и дополнительным образовательным программам.

6.15 Срок профессионального обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения не превышает срока обучения, установленного конкретной программой профессионального обучения (далее – полного срока обучения) для соответствующей формы обучения, а при обучении по индивидуальному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию в пределах, установленных согласно соответствующей программе профессионального обучения.

6.16 Процедура перевода слушателя на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется на основании личного заявления слушателя (Приложение Г). К заявлению о переводе на обучение по индивидуальному учебному плану прилагаются копии документов, подтверждающих обоснованность такого перевода (при наличии).

6.17 Перевод слушателя на обучение по индивидуальному учебному плану осуществляется приказом ректора (проректора) университета.

6.18 Для обучения по индивидуальному учебному плану могут формироваться специальные учебные группы слушателей, имеющие схожие результаты предыдущего обучения.

6.19 Индивидуальный учебный план слушателя формируется на основе утвержденного учебного плана соответствующей программы профессионального обучения с полным сроком обучения.

6.20 Индивидуальный учебный план должен предусматривать соблюдение логической и содержательно-методологической взаимосвязи видов учебной деятельности, установленной соответствующей программой профессионального обучения с полным сроком обучения.

6.21 Индивидуальный учебный план слушателя может составляться на весь период обучения (период прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации) или на отдельный период обучения.

6.22 Индивидуальный учебный план составляется в течение 14 дней с момента подписания приказа о дальнейшем обучении слушателя по индивидуальному учебному плану.

6.23 Руководитель подразделения, реализующего ОППО, несет ответственность за своевременность и правильность формирования индивидуального учебного плана слушателя.

6.24 При обучении по индивидуальному учебному плану могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

6.25 В качестве рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик и итоговой аттестации при обучении по индивидуальному учебному плану используются документы университета, разработанные для реализации ОППО с полным сроком обучения.

6.26 Слушатель обязан добросовестно осваивать образовательную программу, выполняя учебный план в полном объеме, в том числе посещать предусмотренные индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку по изучению учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), выполнять по ним задания, проходить текущий контроль успеваемости и все формы промежуточной аттестации, итоговой аттестации, предусмотренные ОППО.

6.27 Проверка качества обучения по индивидуальному учебному плану образовательной программы проводится в форме текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и итоговой аттестации в соответствии с локальными нормативными актами университета.

6.28 Слушателю, освоившему образовательную программу по индивидуальному учебному плану и успешно прошедшему итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).

6.29 Контроль выполнения индивидуального учебного плана осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом ректора по представлению руководителя подразделения, реализующего ОППО.

6.30 В случае, если слушатель по индивидуальному учебному плану не может по нему продолжить обучение по различным причинам, то он имеет право перевестись на обучение по соответствующей ОППО с полным сроком обучения. Перевод на ОППО с полным сроком обучения осуществляется на основании личного заявления слушателя и оформляется приказом ректора (проректора) университета.

6.31 В случае невыполнения слушателем индивидуального учебного плана без уважительной причины приказом ректора (проректора) университета слушатель подлежит отчислению в порядке, установленном университетом.

6.32 Использование сетевой формы при реализации ОППО предусматривается образовательной программой при зачислении на обучение, либо переход к использованию сетевой формы осуществляется в период реализации ОППО. Реализация образовательной программы в сетевой форме осуществляется с согласия слушателя, осваивающего соответствующую образовательную программу (Приложение Д).

6.33 Организация и осуществление образовательной деятельности при сетевой форме реализации ОППО устанавливается договором о сетевой форме реализации образовательной программы и положением об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ.

6.34. Сетевая форма обеспечивает возможность освоения слушателями образовательной программы и (или) отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных образовательной программой с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

6.35 Сетевая форма обеспечивает возможность освоения слушателями ОППО, в том числе включающей в себя компетенции, отнесённые к одной или нескольким профессиям/должностям служащих.

## **7. Проведение итоговой аттестации и завершение обучения по основным программам профессионального обучения**

7.1 Освоение ОППО завершается итоговой аттестацией слушателей в форме квалификационного экзамена. Формы и порядок проведения квалификационного экзамена, а также требования к составу аттестационной комиссии устанавливаются ОППО.

7.2 К квалификационному экзамену допускаются слушатели, не имеющие академических задолженностей и полностью выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план) ОППО.

7.3 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).

7.4 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.

7.5 Форма практической квалификационной работы определяется соответствующей образовательной программой профессионального обучения. Формами проведения практической квалификационной работы могут быть: выполнение практического экзаменационного задания, выполнение индивидуального практического экзаменационного задания, выданного заранее или др.

7.6 Формами проверки теоретических знаний могут быть: тестирование; собеседование; устный ответ по вопросам экзаменационного билета; письменная работа или др.

7.7 Итоговая аттестация может проходить в индивидуальной и групповой форме.

7.8 Университет обеспечивает необходимые условия для подготовки и проведения итоговой аттестации:

- своевременное информирование слушателей о дате и формах итоговой аттестации;

- методическое обеспечение подготовки к итоговой аттестации;

- консультирование;

- организационное обеспечение подготовки к итоговой аттестации.

7.9 Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

7.10 Итоговая аттестация наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин должна устанавливать также соответствие уровня знаний, умений и владений слушателей квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам по соответствующим должностям, профессиям.

7.11 Оценочные средства для квалификационного экзамена разрабатываются и утверждаются разработчиками образовательной программы.

7.12 Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей до начала занятий. Дата и время проведения квалификационного экзамена доводится до сведения всех аттестационной комиссии и выпускников не позднее чем за 3 дня до его проведения.

7.14 В случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления. Сроки прохождения итоговой аттестации устанавливаются приказом ректора по представлению руководителя УСП/СП, реализующего ОППО.

7.15 Для проведения итоговой аттестации создается аттестационная комиссия.

7.16 Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к слушателям. Председателем может являться лицо из числа профессорско-преподавательского состава / педагогических работников университета или из числа представителей работодателей или их объединений в области профессиональной деятельности, соответствующей ОППО.

7.17 Состав аттестационной комиссии формируется из числа преподавателей и специалистов в области осваиваемой слушателями программы. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений (в необходимых случаях для участия в работе комиссии могут привлекаться руководители и специалисты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов государственного надзора и контроля).

Количественный состав не должен быть менее 3 человек, включая председателя. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора (проректора).

7.18 В случае успешного прохождения итоговой аттестации по ОППО слушатель 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.

7.19 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть ОППО и (или) отчисленным из университета, выдается справка об обучении (Приложение Е).

7.20 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.

7.21 Результаты итоговой аттестации оформляются протоколом (Приложение Ж).

7.22 Документ о квалификации оформляется на основании протокола о присвоении квалификации, который хранится в университете постоянно (в соответствии с требованиями к номенклатуре дел).

7.23 Порядок заполнения, учета и выдачи документов о квалификации по результатам освоения ОППО и их дубликатов определяется приказом ректора

7.24 Сведения о выданных свидетельствах о профессии рабочего, должности служащего подлежат внесению в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в течение 3 рабочих дней со дня выдачи указанных документов.

## **8. Порядок индивидуального учета результатов освоения ОППО**

8.1 Индивидуальный учет результатов освоения слушателями образовательной программы осуществляется на бумажных и электронных носителях.

8.2 К бумажным носителям индивидуального учета результатов освоения слушателями образовательной программы относятся:

- зачетно-экзаменационные ведомости (Приложение И);
- экзаменационные листы (Приложение К);
- протоколы итоговой аттестации.

8.3 Электронный учет результатов освоения слушателями ОППО образовательных программ ведется с использованием АИС «Образовательный портал», где размещаются электронные образы документов индивидуального учета результатов освоения слушателями образовательной программы на бумажных носителях.

## **9. Финансовое обеспечение реализации ОППО**

9.1 Разработанная и утвержденная ОППО может быть реализована:

- за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания при условии соответствия направления расходования средств перечню нормативных затрат;
- за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам на оказание платных образовательных услуг, заключаемым при приеме на обучение в соответствии с Положением о платных образовательных услугах;

- за счет иных источников финансирования в соответствии с законодательством РФ.

9.2. Стоимость обучения по ОППО за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам на оказание платных образовательных услуг устанавливается университетом самостоятельно на основании составления сметы расходов на реализацию программы, в которой отражаются все затраты необходимые для проведения ОППО.

9.3 Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального и высшего образования, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, предоставляется бесплатно (часть 5 статьи 73 Закона об образовании в РФ).

## **10. Заключительные положения**

10.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются решением Ученого совета университета.

10.2 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется в установленном порядке.

## 11. Согласование

«Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

Проректор по непрерывному образованию

«30» 08 2023 г.

 М.В. Адамова

Проректор по учебной работе

«30» 08 2023 г.

 Н.А. Пропой

Начальник учебного управления

«30» 08 2023 г.

 С.М. Кубрина

Начальник управления непрерывного образования

«30» 08 2023 г.

 О.В. Кокова

Директор центра обеспечения качества

«30» 08 2023 г.

 Н.В. Гельд

Приложение А  
(обязательное)

Форма заявления о приеме на обучение на ОППО

Ректору ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»

\_\_\_\_\_  
(ФИО слушателя полностью)

\_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
слушателя в \_\_\_\_\_  
(если обучается - указать учебное структурное подразделение университета)

**Заявление**

Прошу зачислить меня на обучение для освоения основной программы профессионального обучения /основной программы профессионального обучения – программы повышения квалификации/ основной программы профессионального обучения - программы профессиональной переподготовки (выбрать нужное)

\_\_\_\_\_  
Наименование программы

\_\_\_\_\_  
объемом \_\_\_ час. , в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_

Приложение: (при наличии)

1. Наименование документа;

2. ....

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Приложение Б  
(обязательное)  
Образец приказа об организации обучения по основной программе  
профессионального обучения**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»  
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

**П Р И К А З**

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

№ \_\_\_\_\_

г. Абакан

Об организации обучения  
по основной программе профессионального обучения  
« \_\_\_\_\_ »  
*(наименование программы)*

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Институту (центру) \_\_\_\_\_ *(наименование СП, ФИО директора)* организовать

обучение по основной программе профессионального обучения/по основной программе профессионального обучения – программе повышения квалификации/ по основной программе профессионального обучения - программе профессиональной переподготовки  
« \_\_\_\_\_ »  
*(наименование программы)*

в объеме \_\_\_\_\_ часов в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с выдачей свидетельства о профессии рабочего/должности служащего

2. Назначить \_\_\_\_\_ *(ФИО, должность)* ответственным за

организацию учебного процесса по основной программе профессионального обучения  
« \_\_\_\_\_ »  
*(наименование программы)*

3. \_\_\_\_\_ *(ФИО, должность ответственного лица)*:

- организовать учебный процесс в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- осуществлять контроль за явкой слушателей, исполнением учебной программы согласно расписания;
- обеспечить заключение договоров со слушателями и контроль своевременности оплаты образовательных услуг, в случае нарушения слушателем условий договора (нарушение сроков оплаты и иных обязанностей по договору) в 10-дневный срок представлять документы на отчисление слушателя;
- подобрать квалифицированный состав преподавателей;

- осуществлять учет фактически выполненных работ преподавателями по реализации основной программы профессионального обучения.

4. Зачислить в число слушателей по основной программе профессионального обучения

« \_\_\_\_\_ »  
(наименование программы)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по договору с физическими лицами:

1) (фамилия, имя, отчество в именительном падеже)

2)

и т.д.

по договору с юридическими лицами:

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

1) (фамилия, имя, отчество в именительном падеже)

2)

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

1) (фамилия, имя, отчество в именительном падеже)

2)

и т.д.

3. Для проведения итоговой аттестации слушателей по основной программе профессионального обучения « \_\_\_\_\_ »

(наименование программы)

утвердить следующий состав аттестационной комиссии:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Основание: учебный план, основная программа профессионального обучения, договоры об образовании на обучение по основной программе профессионального обучения, личные заявления слушателей.

Проректор

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

(И.О. Фамилия)

**Приложение В  
(обязательное)  
Образец приказа о выпуске слушателей  
основной программы профессионального обучения**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф.Катанова»  
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

**П Р И К А З**

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

№ \_\_\_\_\_

г. Абакан

О выпуске слушателей по  
основной программе профессионального обучения  
« \_\_\_\_\_ »  
*(наименование программы)*

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Нижеперечисленных слушателей основной программы профессионального обучения/ основной программы профессионального обучения – программы повышения квалификации/ основной программы профессионального обучения - программы профессиональной переподготовки « \_\_\_\_\_ », *(наименование программы)*

полностью выполнивших учебный план, условия договора об образовании на обучение по основной программе профессионального обучения, прошедших итоговую аттестацию, считать окончившими основную программу профессионального обучения « \_\_\_\_\_ » *(наименование программы)*

объемом \_\_\_\_\_ часов, отчислить с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и выдать свидетельства о профессии рабочего/должности служащего:

1) *(фамилия, имя, отчество в именительном падеже)*

2)

и т.д.

2. Нижеперечисленных слушателей основной программы профессионального обучения « \_\_\_\_\_ », *(наименование программы)*

отчислить « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. как не выполнивших учебный план:

1) *(фамилия, имя, отчество в именительном падеже)*

2)

и т.д.

Основание: протокол заседания аттестационной комиссии № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проректор

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
*(расшифровка подписи)*

**Приложение Г  
(обязательное)  
Форма заявления о переводе на обучение/ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану**

Ректору ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»

\_\_\_\_\_ **ФИО**

(ФИО слушателя полностью)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

слушателя в \_\_\_\_\_  
(указать учебное структурное подразделение)

по основной программе профессионального обучения /  
по основной программе профессионального обучения –  
программе повышения квалификации/ по основной  
программе профессионального обучения - программе  
профессиональной переподготовки

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной программы, форма обучения)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Прошу перевести меня на обучение по индивидуальному учебному плану/  
ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану (оставить нужное) по  
основной \_\_\_\_\_ программе \_\_\_\_\_ профессионального \_\_\_\_\_ обучения

Форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная, очно-заочная)

Имею следующие документы, подтверждающие право на перевод на индивидуальный учебный план

- 1.
- 2.
- 3.

Копию документ(ов) прилагаю.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
(расшифровка подписи)

**Приложение Д  
(обязательное)  
Форма согласия слушателя  
на использование сетевой формы реализации образовательной программы**

Ректору ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»

\_\_\_\_\_ **ФИО**  
*(ФИО слушателя полностью)*

\_\_\_\_\_ Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Контактный телефон: \_\_\_\_\_  
слушателя в \_\_\_\_\_  
*(указать учебное структурное подразделение)*

по основной программе профессионального обучения /  
по основной программе профессионального обучения –  
программе повышения квалификации/ по основной  
программе профессионального обучения - программе  
профессиональной переподготовки

\_\_\_\_\_ *(наименование образовательной программы, форма обучения)*

**СОГЛАСИЕ**

на использование сетевой формы реализации образовательной программы

Я, \_\_\_\_\_, настоящим подтверждаю свое согласие на использование сетевой формы реализации осваиваемой мной образовательной программы с использованием ресурсов следующих организаций-участников:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

*(полные наименования образовательной организации-участника и организации, обладающей ресурсами)*  
в том числе на перевод в организацию-участника на период реализации соответствующей части образовательной программы.

\_\_\_\_\_ *(Дата)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ **(И.О. Фамилия)**  
*(расшифровка подписи)*

**Приложение Е  
(обязательное)  
Форма справки об обучении**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»  
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

Учебное структурное подразделение / Структурное подразделение

**СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ**

№

г. Абакан

*ФИО* прошел (а) обучение по основной программе профессионального обучения /основной программе профессионального обучения – программе повышения квалификации/ основной программе профессионального обучения - программе профессиональной переподготовки (*выбрать нужное*)

*Наименование программы*

в ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова».

За время обучения сдал(а) зачеты и экзамены по следующим дисциплинам:

№ п/п	Наименование	Количество аудиторных часов	Оценка
	Экономическая теория	32	зачтено
	Основы права	6	зачтено
	Основы здорового образа жизни	30	отлично
	Безопасность и защита человека	.....	
	.....		

Всего: \_\_\_\_\_ часов  
(количество часов)

Зачислен(а) приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ .

Отчислен (а) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. из числа слушателей приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_.

М.П.

Руководитель УСП/СП.....ФИО

Секретарь .....ФИО

**Приложение Ж  
(обязательное)**

**Форма протокола заседания аттестационной комиссии по приему  
квалификационного экзамена по программе профессионального обучения**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Хакасский государственный университет им. Н. Ф. Катанова»  
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

Учебное структурное подразделение/Структурное подразделение

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
заседания аттестационной комиссии по приему квалификационного экзамена

\_\_\_\_\_

*основной программы профессионального обучения*

\_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель: *ФИО*

Члены комиссии: *ФИО*

Секретарь комиссии: *ФИО*

Объем программы \_\_\_\_\_ час.

К квалификационному экзамену допущено \_\_\_\_\_ слушателей,

не допущено \_\_\_\_\_ слушателей, не явилось \_\_\_\_\_ слушателей.

По итогам квалификационного экзамена слушатели показали следующие результаты:

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Оценка за квалификационный экзамен		Решение аттестационной комиссии о присвоении	
		Теоретические знания	Практическая квалификационная работа	Профессии	Разряда, категории

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ *ФИО*  
(подпись)

Члены комиссии \_\_\_\_\_ *ФИО*  
(подпись)

\_\_\_\_\_ *ФИО*  
(подпись)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ *ФИО*  
(подпись)

**Приложение И  
(обязательное)**

**Форма зачетно-экзаменационной ведомости**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Хакасский государственный университет им. Н. Ф. Катанова»  
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

Учебное структурное подразделение/Структурное подразделение

**Зачетно-экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_**

Форма контроля – зачет, экзамен (нужное подчеркнуть)

Форма обучения: очная / заочная / очно-заочная

Наименование основной программы профессионального обучения:

\_\_\_\_\_

Наименование дисциплины (модуля, практики):

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество преподавателя:

\_\_\_\_\_

Дата проведения зачета / экзамена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№	Фамилия имя отчество	Экзаменационная оценка/ отметка о зачете		Подпись экзаменатора
		Цифрой /зачтено /не зачтено	Прописью	

Число слушателей на зачете / экзамене \_\_\_\_\_

Из них сдавших зачет / экзамен

«отлично» \_\_\_\_\_

«хорошо» \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

Число слушателей, не явившихся на зачет / экзамен \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

Директор УСП / СП \_\_\_\_\_ ФИО  
(подпись)

**Приложение К  
(обязательное)**

**Форма экзаменационного листа**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Хакасский государственный университет им. Н. Ф. Катанова»  
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

Учебное структурное подразделение/Структурное подразделение

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_**

*(для сдачи экзамена или зачета вне группы, подшивается к зачетно-экзаменационной ведомости группы)*

Форма контроля – зачет, экзамен (нужное подчеркнуть)  
Форма обучения: очная / заочная / очно-заочная

Наименование основной программы профессионального обучения:

---

Наименование дисциплины (модуля, практики):

---

Фамилия, имя, отчество преподавателя:

---

ФИО слушателя \_\_\_\_\_

Направление действительно до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Директор УСП / СП \_\_\_\_\_

Оценка / отметка \_\_\_\_\_

*цифрой и прописью*

Дата сдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Преподаватель \_\_\_\_\_ ФИО  
*(подпись)*

*Экзаменационный лист возвращается экзаменатором ответственному за реализацию программы в день окончания зачета/экзамена*