



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.М. Овчаренко

«0»

04

2017 г.

**Порядок
организации и осуществления образовательной деятельности
по основным программам профессионального обучения
в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Омский государственный университет путей сообщения»**

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – Порядок) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения» (далее – университет, ОмГУПС) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Распоряжением Федерального агентства железнодорожного транспорта от 16.08.2005 № МА-173-р «Об утверждении учебно-программной и учетной документации для профессиональной подготовки рабочих по профессиям железнодорожного транспорта», Уставом университета и локальными актами университета и устанавливает правила организации образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – ППО), требования к содержанию данных программ и порядок заполнения, учета и выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

«профессиональное обучение» – обучение, направленное 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 квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования;

«программы профессионального обучения» – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих и программы повышения квалификации рабочих, служащих;

«слушатель» – лицо, зачисленное приказом ректора на обучение по программам профессионального обучения;

«заказчик» – юридическое или физическое лицо, заказывающее платные образовательные услуги в сфере профессионального обучения для себя или иных лиц и оплачивающее их.

1.3. Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

1.4. Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

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

1.6. Профессиональное обучение осуществляется посредством реализации программ профессионального обучения. Возможна организация профессионального обучения по индивидуальным учебным планам.

1.7. Лицам, успешно освоившим соответствующую ППО и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации – свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

1.8. Деятельность по оказанию образовательных услуг в сфере профессионального обучения в университете осуществляется выпускающими кафедрами и структурными подразделениями среднего профессионального образования (далее – СП СПО).

1.9. Программы профессионального обучения разрабатываются на основе примерных учебных планов и программ для профессионального обучения (при наличии) с учетом потребностей заказчика, требований профессиональных стандартов (при наличии) и квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.10. Обработка персональных данных слушателей ППО проводится в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных актов Российской Федерации, регламентирующих данную деятельность.

2. Организация образовательной деятельности по программам профессионального обучения

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

2.2. На время обучения иногородние слушатели при необходимости обеспечиваются общежитием университета с оплатой стоимости проживания за счет направляющей стороны либо за собственный счет.

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

В остальных случаях основанием для обучения по ППО является договор об образовании на обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, заключаемый между университетом и юридическим или физическим лицом.

Формы типовых договоров по всем направлениям деятельности в сфере профессионального обучения разрабатываются в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, с учетом требований Положения о порядке оказания платных образовательных услуг в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения» и утверждаются приказом ректора университета.

От имени юридического лица договор заключает руководитель или уполномоченное им лицо (по доверенности).

Стоимость оказания образовательных услуг по ППО определяется ИПКП на основании расчета стоимости обучения и утверждается приказом ректора.

2.4. Обучение слушателей по ППО организуется УМУ и ИПКП и проводится выпускающими кафедрами и СП СПО университета и включает в себя следующие этапы: зачисление на обучение, теоретическое и производственное обучение с прохождением промежуточной аттестации (при наличии), итоговую аттестацию, оформление и выдачу документа о квалификации.

2.5. Организация обучения и иной деятельности, связанной с реализацией ППО, производится в соответствии с приказами ректора университета.

2.6. При реализации ППО могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии. Порядок их использования определяется нормативными актами Российской Федерации и локальными актами ОмГУПС.

При реализации ППО с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий возможно ведение учета результатов образовательного процесса и внутреннего документооборота в электронной форме в соответствии с требованиями федерального законодательства и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами. При этом сохранение сведений о личных данных слушателей, отчетных документах о результатах профессионального обучения и об итоговой аттестации на бумажном носителе является обязательным.

2.7. Учебный процесс по ППО может осуществляться в течение всего календарного года.

Продолжительность профессионального обучения, наличие и формы промежуточной аттестации в процессе его реализации определяются конкретной ППО.

Обучение по ППО ведется по утвержденному расписанию учебных занятий. Для всех видов аудиторных занятий в сфере профессионального обучения устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

Виды и формы проведения учебных занятий при теоретическом обучении определяются конкретной ППО.

Практическое обучение может проводиться на учебных полигонах и технически оснащенных лабораториях и кабинетах университета, на предприятиях и в организациях по профилю ППО (по согласованию с заказчиком). Для слушателей, обучающихся по ППО и являющихся студентами ОмГУПС, допускается проведение производственного обучения во время прохождения учебной или производственной практик.

2.8. При освоении ППО возможны перезачет и (или) переаттестация учебных дисциплин (модулей, курсов, предметов), освоенных в процессе предшествующего обучения по образовательным программам высшего или среднего профессионального образования и (или) дополнительных профессиональных программ.

2.9. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена университетом с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.10. Освоение ППО завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится университетом 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.

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

2.11. Проведение итоговой аттестации слушателей осуществляется специально создаваемыми комиссиями, председатели и составы которых утверждаются приказом ректора университета по согласованию с заказчиком (при необходимости).

2.12. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд, класс или категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

2.13. Слушатель может быть отчислен до окончания срока обучения в следующих случаях:

невыполнение ППО;

несоблюдение Правил внутреннего распорядка обучающихся и (или) Правил проживания в общежитии в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный университет путей сообщения»;

по официальному обращению заказчика, в связи с производственной необходимостью.

2.14. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть ППО, в том числе отчисленным из университета, выдается справка об обучении или периоде обучения установленного образца (Приложение 1).

3. Содержание программ профессионального обучения

3.1. Содержание профессионального обучения определяется ППО, разработанными выпускающими кафедрами или СП СПО, согласованными с УМУ (при необходимости) и ИПКП и утвержденными ректором или уполномоченным должностным лицом, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации.

3.2. Программа профессионального обучения должна содержать описание перечня квалификационных характеристик – видов профессиональной деятельности и трудовых функций, освоение которых осуществляется в результате обучения.

3.3. Содержание реализуемой ППО и (или) отдельных ее компонентов (модулей, курсов, предметов) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

3.4. Содержание реализуемой ППО должно учитывать профессиональные стандарты (при наличии), квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации.

3.5. Структура ППО включает пояснительную записку, планируемые результаты обучения – квалификационные характеристики, учебные планы теоретического и производственного обучения, рабочие программы модулей (курсов, предметов), организационно-педагогические условия, используемые технические комплексы и средства, обучающие и тестирующие программные комплексы (при наличии), оценочные материалы для итоговой аттестации и список литературы.

Учебный план ППО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение модулей (курсов, предметов), иных видов учебной деятельности слушателей и аттестаций.

3.6. Срок освоения ППО должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов, заявленных в программе.

4. Организация заполнения, учета и выдачи документов о профессиональном обучении и их дубликатов

4.1. Документы о профессиональном обучении выдаются лицам, освоившим ППО и прошедшим итоговую аттестацию.

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

4.2. Документы о профессиональном обучении (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) являются документами установленного образца. Образцы документов о профессиональном обучении утверждаются приказом ректора и размещаются на сайте университета.

4.3. Документы о профессиональном обучении оформляются на государственном языке Российской Федерации.

4.4. Бланки документов о профессиональном обучении заполняются, как правило, печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета.

4.5. Бланки документов о профессиональном обучении подписываются ректором университета (иным уполномоченным лицом) и председателем квалификационной комиссии.

Подпись на документах проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. На месте, отведенном для печати – «М.П.», ставится печать университета.

4.6. Документ о профессиональном обучении выдается завершившему обучение лицу:

лично;

другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником;

по заявлению выпускника (приложение 2) направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Уведомление о вручении хранится в соответствующей книге регистрации выданных документов.

4.7. Для невостребованных документов о профессиональном обучении формируется отдельное дело невостребованных документов.

4.8. Дубликаты документов о профессиональном обучении (далее – дубликаты) выдаются на основании личного заявления:

взамен утраченного документа о профессиональном обучении (при условиях наличия в университете всех необходимых сведений о прохождении заявителем обучения и размещения объявления об утере документа в средствах массовой информации);

взамен документа о профессиональном обучении, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

4.9. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле вверху ставится штамп «дубликат».

4.10. Организация хранения, учета, оформления и выдачи документов о профессиональном обучении осуществляется ИПКП.

Для учета выдачи документов о профессиональном обучении и их дубликатов в ИПКП ОмГУПС ведутся следующие книги регистрации выданных документов:

книга регистрации выдачи документов о профессиональном обучении;

книга регистрации выдачи справок об обучении;

книга регистрации выдачи дубликатов документов.

4.11. В книги регистрации выданных документов вносятся следующие данные:

наименование документа;

номер бланка документа (при наличии);

порядковый регистрационный номер;

наименование ППО (при необходимости);

период обучения (при необходимости);

шифр группы (при необходимости);

дата выдачи документа;

фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, получившего документ;

дата и номер протокола заседания квалификационной комиссии;

подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично слушателю либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);

подпись специалиста, выдавшего документ;

дата получения документа.

4.12. Если в книге регистрации выданных документов была допущена ошибка, то повторно запись не делается. Неверно сделанная запись корректи-

руется посредством вписывания рядом новой записи и внесения дополнительной записи «Исправленному верить». Ставится подпись и делается расшифровка подписи.

4.13. Книги регистрации выданных документов прошнуровываются, пронумеровываются и хранятся в ИПКП ОмГУПС.

4.14. При обнаружении ошибок, допущенных при заполнении бланка документа о ПО, выдается документ о ПО на новом бланке взамен испорченного. Выдача нового документа регистрируется в соответствующем журнале. При этом напротив ранее сделанной записи делается пометка «испорчен, выдан новый документ» с указанием нового регистрационного номера документа, выданного взамен испорченного.

4.15. Испорченные при заполнении бланки документов подлежат уничтожению в установленном в университете порядке на основании акта об уничтожении документов.

Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения ректором и действует до его отмены или принятия нового Порядка.

Рассмотрено и принято ученым советом университета 07.04.2017, протокол № 7.

Форма справки об обучении по программам
профессионального обучения

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»
(ОмГУПС (ОмИИТ))

пр. Маркса, 35, г. Омск-46, 644046, тел./факс (3812) 31-42-19,
E-mail: omgups@omgups.ru <http://www.omgups.ru>
ОГРН 1025500972848 ИНН/КПП 5504004282/5500401001 ОКПО 01123124

№ _____ « » _____ 20 г.

СПРАВКА

Дана _____ В ТОМ,
(фамилия, имя, отчество слушателя)

что он (она) прошел (прошла) обучение по программе профессионального
обучения (профессиональной подготовки по профессиям рабочих и
(нужное подчеркнуть)

должностям служащих / переподготовки рабочих и служащих / повышения
квалификации рабочих и служащих) « _____

_____»
(наименование программы)

в Омском государственном университете путей сообщения

с « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г.
в объеме _____ часов.

Справка дана для предъявления по месту требования.

Первый проректор,
проректор по учебной работе

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Директор ИПКП

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ректору ОмГУПС
С.М. Овчаренко

от _____
(Фамилия И.О.)

заявление.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа,

_____,
серия, номер, кем и когда выдан)

проживающий по адресу: _____
(почтовый адрес)

после окончания обучения по _____
(вид и наименование

программы профессионального обучения)

в Омском государственном университете путей сообщения прошу выслать _

(вид документа о квалификации)

почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу: _____

(почтовый адрес)

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)