

## ПРИКАЗ

п.г.т. Излучинск

« 31 » марта 2023 г.

№ 106/п

Об утверждении Положения об организации профессионального обучения в казенном общеобразовательном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Излучинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», с целью организации профессионального обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 17.04.2023 положение об организации профессионального обучения в казенном общеобразовательном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Излучинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Положение) (приложение 1).

2. Секретарю руководителя Борисовой Г.В. ознакомить с Положением работников КОУ «Излучинская школа-интернат», ответственных за организацию профессионального обучения обучающихся, под подпись.

3. Технику-Программисту Голышевскому Александру Николаевичу опубликовать Положение на официальном сайте КОУ «Излучинская школа-интернат» в срок до 20.04.2023.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Свайкина

**Положение об организации профессионального обучения в казенном общеобразовательном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Излучинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Положение)**

**1. Общие положения**

1.1 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 №513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение», лицензией Службы по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30.09.2021 №1978.

1.2 Настоящее положение об организации профессионального обучения в казенном общеобразовательном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Излучинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» (далее – Положение) регулирует особенности организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), в КОУ «Излучинская школа-интернат» (далее – школа).

1.3 Профессиональное обучение в школе осуществляется по программам профессиональной подготовки 19601 «Швея», 17544 «Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий».

1.4 Профессиональное обучение направлено на приобретение обучающимися школы 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.

1.5 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.

1.6 Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в пределах освоения образовательной программы среднего общего образования, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами, предоставляется бесплатно.

1.7 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим Порядком, устанавливается организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.8 Основные программы профессионального обучения самостоятельно разрабатываются и утверждаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" не установлено иное.

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

1.10 Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.11 Организации, осуществляющими образовательную деятельность, должны быть созданы специальные условия для получения образования

по основным программам профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

1.12 Даты проведения квалификационного экзамена обучающихся с ОВЗ определяются образовательной организацией.

1.13 Ответственность за ознакомление выпускников, их родителей (законных представителей) с нормативными правовыми актами, инструкциями, регламентирующими проведение квалификационного экзамена обучающихся в ОВЗ, возлагается на руководителя общеобразовательной организации.

1.14 Лица, имеющие доступ к экзаменационным материалам квалификационного экзамена обучающихся с ОВЗ, несут персональную ответственность за соблюдение информационной безопасности на всех этапах проведения итоговой аттестации обучающихся с ОВЗ.

1.15 Профессиональное обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

1.16 Форма обучения - очная. Возможно сочетание форм обучения.

1.17 Профессиональное обучение реализуется в рамках основной образовательной программы среднего общего образования через учебный план среднего общего образования за счёт часов внеурочной деятельности.

## **2. Прием на обучение по основным программам профессионального обучение**

2.1. На обучение по основным программам профессионального обучения принимаются обучающиеся школы, обучающиеся на уровне среднего общего образования.

2.2. Прием на обучение по основным программам профессионального обучения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося или обучающегося, достигшего восемнадцатилетнего возраста.

2.3. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) обучающегося или обучающегося, достигшего восемнадцатилетнего возраста указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания обучающегося;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) обучающегося или обучающегося, достигшего восемнадцатилетнего возраста;
- адрес(а) электронной почты (при наличии), номер телефона родителей (законных представителей) обучающегося;
- о потребности обучающегося в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- язык образования;
- факт ознакомления родителя (законного представителя) обучающегося или обучающегося, достигшего восемнадцатилетнего возраста, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с общеобразовательными программами профессионального обучения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителей (законных представителей) обучающегося или обучающегося, достигшего восемнадцатилетнего возраста, на обработку персональных данных.

2.4 Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.5 Для приема родители (законные представители) обучающегося, достигшего восемнадцатилетнего возраста, представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося;
- копию свидетельства о рождении обучающегося, подтверждающего родство заявителя;
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- копию документа о регистрации обучающегося по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

2.6. Директор издает приказ о зачислении обучающегося на обучение по основной программе профессионального обучения в течение 5 рабочих дней с момента получения заявления.

### **3. Особенности организации профессионального обучения**

3.1. Профессиональное обучение осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.2. Формы обучения по основным программам профессионального обучения определяются организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно, 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 организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

3.6. Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое определяется организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

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

3.8. Профессиональное обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном

локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.9 При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена организацией, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

3.4. Заявление о переходе на обучение по индивидуальному учебному плану подает родитель (законный представитель) обучающегося или обучающийся, достигший восемнадцатилетнего возраста.

3.5. Директор издает приказ об организации обучения по индивидуальному учебному плану в течение 5 рабочих дней с момента получения заявления.

3.6. Разработка индивидуального учебного плана и другие изменения основной программы профессионального обучения осуществляются в сроки, установленные в приказе директора.

3.7. Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающегося.

3.8. Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются основной программой профессионального обучения.

3.9. Промежуточная аттестация проводится по итогам освоения каждого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), входящих в состав основной программы профессионального обучения.

3.10. Промежуточная аттестация обучающегося осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть основной программы профессионального обучения, самостоятельно.

3.11. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по пятибалльной системе. Результаты вносятся педагогическим работником в журнал успеваемости в течение 1 рабочего дня после проведения оценки.

3.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.13 Лица, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора школы, в пределах одного года с момента образования

академической задолженности. В указанный период не включается время болезни слушателя.

3.14. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия. Состав и полномочия комиссии определяются приказом директора школы.

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

#### **4. Проведение итоговой аттестации**

4.1 Квалификационный экзамен проводится образовательной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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).

4.2 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.

4.3 К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

4.4 Формы проведения квалификационного экзамена устанавливаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.5 Форма квалификационного экзамена определяется основной программой профессионального обучения.

4.6 Для проведения квалификационного экзамена создается комиссия. Ее состав и полномочия определяются приказом директора школы.

4.7 Организация, осуществляющими образовательную деятельность, создает специальные условия для проведения квалификационного экзамена.

4.8 Для участников экзаменов с ОВЗ (при предъявлении копии рекомендации ПМПК), для участников экзаменов - детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении оригинала или заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность) создаются следующих условий проведения квалификационного экзамена:

- продолжительности квалификационного экзамена до 4.5 часов (270 минут);
- организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения экзамена;
- обеспечение беспрепятственного доступа в аудитории, туалетные и иные помещения, а также пребывания участников экзамена в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория располагается на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений);
- присутствие ассистентов, оказывающих указанным лицам необходимую техническую помощь с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание, перенести ответы в экзаменационные листы (бланки) для записи ответов;
- использование на экзамене необходимых для выполнения заданий технических средств;
- оборудование аудитории для проведения экзамена звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования (для слабослышащих участников экзамена);
- привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика (для глухих и слабослышащих участников экзамена);
- оформление экзаменационных материалов рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера; выполнение письменной экзаменационной работы рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере;
- обеспечение достаточным количеством специальных принадлежностей для оформления ответов рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютером (для слепых участников экзамена);
- копирование экзаменационных материалов в день проведения экзамена в аудитории в увеличенном размере;
- обеспечение аудиторий для проведения экзаменов увеличительными устройствами;
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (для слабовидящих участников экзамена);
- выполнение письменной экзаменационной работы на компьютере по желанию.

4.9. Результаты экзамена (квалификационного) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решение о присвоении квалификации (квалификационного разряда, категории, класса квалификации) по соответствующей профессии рабочего, должности служащего принимается комиссией в случае получения обучающимся оценки не ниже «удовлетворительно».

4.10 Решение комиссии заносится в протокол квалификационного экзамена, который подписывается председателем и всеми членами комиссии. Результаты квалификационного экзамена и решение комиссии о присвоении квалификации по результатам профессионального обучения объявляются в тот же день после оформления протокола заседания комиссии.

4.11 Обучающимся, не явившимся на квалификационный экзамен по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию по профессиональному модулю в сроки, определяемые директором образовательной организации, но не позднее трех месяцев после подачи обучающимся соответствующего заявления.

4.12 Обучающиеся, не явившиеся на квалификационный экзамен по неуважительной причине или получившие на экзамене неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию по профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые директором образовательной организации, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.13 Обучающийся, успешно сдавший 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).

4.14. Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию или получивший на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также освоивший часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленный из школы, получает справку об обучении или о периоде обучения.

4.15 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.

4.16 Организации, осуществляющие образовательную деятельность, самостоятельно устанавливают образцы выдаваемого свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, и определяют порядок их заполнения и выдачи.

4.17 При определении порядка заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в нем также предусматривается порядок заполнения, учета и выдачи дубликата указанного свидетельства.

4.18 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

## **5. Порядок подготовки экзаменационных материалов итоговой аттестации (далее – Порядок)**

5.1 Комплект экзаменационных материалов итоговой аттестации по профессиональному обучению обучающихся содержит следующие документы:

- приказ директора общеобразовательной организации о порядке разработки экзаменационного материала для проведения итоговой аттестации обучающихся;

- выписку из протокола заседания методического объединения учителей общеобразовательной организации;

- экзаменационный материал итоговой аттестации обучающихся (по каждому профилю трудового обучения – 2 экземпляра (в бумажном виде (для согласования));

- пояснительную записку к экзаменационному материалу итоговой аттестации обучающихся с ОВЗ (по каждому профилю трудового обучения).

5.2 Пояснительная записка содержит:

- правовые основания разработки экзаменационного материала;

- описание структуры билетов (количество и общая характеристика вопросов в билете, количество и характеристика типов заданий практической работы и т.д.);

- уровень сложности билетов или отдельных заданий;

- примерное время, отводимое на подготовку выпускника к ответу или выполнение практической работы;

- перечень дополнительных справочных материалов и технических средств (например, калькулятор), которыми разрешено пользоваться при подготовке к ответу или выполнении практической работы;

- особые условия организации и проведения экзамена, при необходимости, условия проверки работ (состав комиссии, состав группы по проверке работ и т.п.);

5.3 Экзаменационный материал для проведения квалификационного экзамена обучающихся разрабатывается в форме билетов и соответствует следующим требованиям:

содержание вопросов в экзаменационных материалах должно отвечать уровню основной программы профессионального обучения;

вопросы и задания практической работы в экзаменационных билетах должны быть сформулированы четко и исчерпывающе.

5.4 Экзаменационный билет по профессиональному обучению состоит из двух теоретических вопросов, которые направлены на выявление знаний экзаменуемых по материаловедению, специальной технологии, а также практической экзаменационной работы.

5.5 Общеобразовательная организация самостоятельно готовит экзаменационный материал, включающий практическую экзаменационную работу и экзаменационные билеты, с учетом профилей трудового обучения, организованных в организации.

5.6 Экзаменационные материалы по профессиональному обучению разрабатываются учителями-предметниками профессионального обучения и рассматриваются на заседании методического объединения.

3.5. Титульный лист экзаменационных материалов итоговой аттестации обучающихся заверяется печатью и подписью руководителя общеобразовательной организации, предоставившей экзаменационный материал.

3.6. Экзаменационные билеты для итоговой аттестации обучающихся с ОВЗ оформляются согласно установленной форме (приложение 2 к Порядку).

Экзаменационные материалы итоговой аттестации направляются в комиссию по экспертизе экзаменационного материала по профессиональному обучению на экспертизу и выдачу после экспертизы экзаменационного материала по профессиональному обучению в срок не позднее 20 апреля.

4.2. Комиссия рассматривает представленный общеобразовательной организацией экзаменационный материал в срок не позднее 3 мая.

По каждому комплекту экзаменационных материалов, предоставленному общеобразовательной организацией, Комиссия оформляет экспертный лист (приложение 3 к Порядку) и протокол по итогам экспертизы экзаменационных материалов (приложение 4 к Порядку).

Экзаменационные материалы хранятся в сейфе в кабинете директора образовательной организации.

5.1. Экзаменационный материал итоговой аттестации выдается председателем комиссии, лицом, ответственным за прием на экспертизу и выдачу после экспертизы экзаменационного материала по профессиональному обучению председателю аттестационной комиссии в день квалификационного экзамена

## **6. Завершение обучения**

6.1. Образовательные отношения в рамках реализации основной программы профессионального обучения прекращаются:

- в связи с завершением обучения;
- досрочно по инициативе обучающегося, достигшего восемнадцатилетнего возраста или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основе личного заявления;
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и школы, в том числе в случае ликвидации школы.

6.2. Завершение обучения оформляется приказом директора школы, который издается в течение 5 рабочих дней с момента наступления одного из обстоятельств, указанных в пункте.

## **7. Заполнение бланков свидетельств**

7.1 Бланк свидетельства заполняется на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 14п (если в соответствующих пунктах настоящего Положения

не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 10п, а межстрочного интервала — до 0,8.

7.2 Лицевая сторона бланка не заполняется.

7.3 Обратная сторона бланка заполняется следующим образом:

1) в левой части бланка указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

– после строки, содержащей надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) полное официальное наименование: Казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Излучинская школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»

– после строки, содержащей надпись «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 образовательная организация;

2) в правой части бланка указываются следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись «Настоящее свидетельство подтверждает, что», с выравниваем по центру:

– на отдельной строке (при необходимости-в несколько строк) – фамилия лица, которому присвоена квалификация (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

– на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) имя и отчество (при наличии) лица, которому присвоена квалификация (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

б) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу профессионального обучения», с выравниваем по центру:

– на отдельной строке – слова «по профессии рабочего» или «по должности служащего», в зависимости от того, освоена ли по результатам профессионального обучения профессия рабочего или должность служащего;

- 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 (при необходимости – в несколько строк) слова «в рамках образовательной программы профессионального обучения по специальности»;
- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) код и наименование специальности профессионального образования, в рамках которой осваивалась профессия рабочего или должность служащего;
- на отдельной строке — слова «в объеме»;
- на отдельной строке — суммарная трудоемкость профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» образовательной программы профессионального образования в академических часах (цифрами) со словами «академический час» в соответствующем числе и падеже;
- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Итоговая аттестация в форме экзамена (квалификационного) пройдена с оценкой» с указанием прописью оценки, полученной по результатам итоговой аттестации по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», заключенной в кавычки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»);
- 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;
- в) в строке, содержащей надпись «Председатель аттестационной комиссии», фамилия и инициалы председателя квалификационной комиссии с выравниванием вправо;
- г) в строке, содержащей надпись «Директор», фамилия и инициалы директора образовательной организации с выравниванием вправо.

7.4 Свидетельство подписывается председателем квалификационной комиссии и директором. Свидетельство может быть подписано исполняющим обязанности директора.

Подписи председателя квалификационной комиссии и ректора проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета.

7.5 Заполненные бланки заверяются печатью образовательной организации. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

## **8. Заполнение дубликатов свидетельств**

8.1 Дубликат свидетельства (далее – дубликат) заполняется в соответствии с разделом 6 настоящего Положения с учетом требований, установленных настоящим разделом.

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

8.3 На дубликате указывается регистрационный номер дубликата и дата его выдачи.

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

8.5 Дубликат подписывается директором образовательной организации (в строке, содержащей надпись «Председатель аттестационной комиссии») и директором (в строке, содержащей надпись «Руководитель образовательной организации»). Дубликат может быть подписан исполняющими обязанности директора.

## **9. Учет бланков свидетельств**

9.1 Бланки свидетельств хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности.

9.2 Передача бланков свидетельств в другие образовательные организации не допускается.

9.3 Для учета выдачи свидетельств в образовательной организации ведется книга регистрации выданных свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (далее – книга регистрации).

9.4 При выдаче свидетельства в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- 1) регистрационный номер свидетельства (дубликата свидетельства);
- 2) фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому присвоена квалификация; в случае получения свидетельства по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдано свидетельство;
- 3) номер бланка свидетельства;
- 4) дата выдачи свидетельства (дубликата свидетельства);
- 5) наименование профессии рабочего, должности служащего;
- 6) присвоенный по результатам профессионального обучения квалификационный разряд, категория, класс квалификации;
- 7) дата и номер протокола квалификационной комиссии;
- 8) подпись уполномоченного лица образовательной организации, выдающего свидетельство (дубликат свидетельства);
- 9) подпись лица, которому выдано свидетельство (если свидетельство выдано лично лицу, которому присвоена квалификация, либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если свидетельство направлено через операторов почтовой связи общего пользования).

9.5 Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

9.6 Уполномоченным лицом образовательной организации, имеющим право выдавать свидетельства (дубликаты свидетельств), является директор образовательной организации, либо лицо, исполняющее его обязанности на основании соответствующего приказа директора.

9.7 В книге регистрации ведется единый учет выданных свидетельств по всем образовательным программам профессионального обучения, реализуемым в образовательной организации.

9.8 Книга регистрации хранится в образовательной организации как документ строгой отчетности.

## **10. Выдача свидетельств и дубликатов свидетельств**

10.1 Свидетельство выдается лицам, которым присвоена квалификация, вместе с дипломом о профессиональном обучении.

10.2 Дубликат свидетельства выдается:

а) взамен утраченного свидетельства;

б) взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные лицом, которому присвоена квалификация, после его получения;

в) лицу, изменившему свою фамилию (имя, отчество).

10.3 Дубликат оформляется на бланке свидетельства, применяемом школой на момент подачи заявления о выдаче дубликата.

10.4. Дубликат свидетельства выдается на основании личного заявления.

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

10.5 Заявление о выдаче дубликата свидетельства и документы, подтверждающие изменение фамилии (имени, отчества) (при наличии таких документов), хранятся в личном деле лица, которому присвоена квалификация.

Сохранившийся подлинник свидетельства изымается образовательной организацией и уничтожается в установленном порядке.

10.6 Свидетельство (дубликат свидетельства) выдается лицу, которому присвоена квалификация, лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу лицом, которому присвоена квалификация, или по заявлению лица, которому присвоена квалификация, направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдано (направлено) свидетельство (дубликат свидетельства), хранятся в личном деле лица, которому присвоена квалификация.

10.7 Копия выданного свидетельства (дубликата свидетельства) хранится в личном деле лица, которому присвоена квалификация.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение вводится в действие со дня его утверждения директором образовательной организации.

11.2 Участники образовательных отношений и другие заинтересованные лица могут ознакомиться с настоящим Положением на официальном сайте

образовательной организации в сети Интернет  
<https://shkolainternatizluchinskaya-r86.gosweb.gosuslugi.ru/>

11.3 Изменения, вносимые в настоящее Положение, принимаются педагогическим советом образовательной организации и вступают в силу со дня их утверждения директором.

Приложение 1 к Порядку  
подготовки, рассмотрения, утверждения и выдачи  
экзаменационных материалов

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ОО \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ**  
для проведения итоговой аттестации обучающихся  
по основным программам профессионального обучения

Составитель

Учебный год

Пояснительная записка

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ  
итоговой аттестации обучающихся

по профессиональному обучению в \_\_\_\_\_ учебном году  
учитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

БИЛЕТ № \_\_\_\_\_

1. - Формулировка вопроса
2. - Практическое задание (задача)

### ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ

по оценке качества предоставленных экзаменационных материалов для итоговой аттестации обучающихся с ОВЗ общеобразовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, реализующих адаптированные общеобразовательные программы

ОО

Предмет профессиональное обучение Класс

Форма экзамена

Дата поступления экзаменационных материалов на экспертизу

№	Критерии	Показатели качества	+/-
1.	Полнота пакета экзаменационных материалов	Приказ директора о порядке разработки экзаменационного материала итоговой аттестации обучающихся с ОВЗ (с различными формами интеллектуальных нарушений) общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные общеобразовательные программы	
		Выписка заседания методического объединения учителей общеобразовательной организации, реализующей адаптированные общеобразовательные программы, по согласованию экзаменационного материала итоговой аттестации обучающихся с ОВЗ	
		Экзаменационный материал итоговой аттестации обучающихся с ОВЗ общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные общеобразовательные программы – 1 экз.	
		Пояснительная записка к экзаменационному материалу общеобразовательных организаций, реализующих адаптированные общеобразовательные программы, по каждому профилю трудового обучения	
		Методические рекомендации по трудовому обучению по каждому профилю	
		Титульный лист, заверенный печатью и подписью директора общеобразовательной организации, предоставившей экзаменационный материал	
2	Качество пояснительной записки	Указаны правовые основания разработки экзаменационного материала	
		Приведено описание структуры билетов (количество и общая характеристика вопросов в билете, количество и характеристика типов заданий в практической работе и т.д.)	
		Определен уровень сложности билетов или отдельных заданий	

		<p>Определено примерное время, отводимое на подготовку выпускника к ответу или выполнение практической работы</p> <p>Указаны дополнительные справочные материалы и технические средства (например, калькулятор), которыми разрешено пользоваться при подготовке к ответу или при выполнении практической работы</p> <p>Указаны особые условия организации и проведения экзамена, при необходимости условия проверки работ (состав Комиссии, состав группы по проверке работ и т.п.)</p> <p>Определен уровень сложности билетов или отдельных заданий</p>	
3	Качество содержания билетов	Содержание вопросов в билетах соответствует целям обучения профилю трудовой подготовки на определенной ступени образования	
		Элементы содержания, проверяемые вопросами, содержащимися в билетах, соответствуют документам, определяющим содержание экзаменационного материала, и максимально полно охватывают указанное содержание	
		Вопросы и задания практической работы в билетах сформулированы четко и исчерпывающе	
		Выполнены требования к оформлению билета	
4	Качество приложений к билетам	Задания, способы деятельности необходимые для выполнения практического задания не дублируют содержание первой части работы	
		Приложения содержат образец выполнения и оформления практического задания (или ключевые моменты решения, ответа)	

Рекомендации эксперта:

---



---



---



---



---



---



---



---

Представленные материалы соответствуют (не соответствуют) требованиям и могут (не могут) быть использованы для проведения итоговой аттестации обучающихся с ОВЗ

Эксперт \_\_\_\_\_ (

\_\_\_\_\_ )  
подпись (ФИО)

Протокол  
по итогам экспертизы экзаменационного материала  
для проведения итоговой аттестации по основным программам  
профессионального обучения

Дата проведения: \_\_\_\_\_ 2023 года.

Протокол составлен по итогам экспертизы экзаменационного материала для  
проведения итоговой аттестации по основным программам  
профессионального обучения

Комиссией сделаны следующие выводы:

1. Предоставленный экзаменационный материал по трудовому обучению обучающихся с ОВЗ отвечает (не отвечает) требованиям к освоению образовательной программы с учетом установленных подходов к уровню подготовки выпускников с ОВЗ.
2. Рекомендовано (переработать, изменить, дополнить и т.д.). Отметка о выполнении рекомендаций.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Члены комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Приложение 5 к Порядку**  
подготовки, рассмотрения, утверждения и выдачи  
экзаменационных материалов

**Ведомость выдачи-приема экзаменационных материалов на согласование для проведения итоговой  
аттестации**

№ п/п	Наименование образовательной организации	Программа профессиональ ного обучения	Объем (листы, стр.)	Экзаменационны й материал выдал (дата, подпись)	Экзаменационный материал принял (дата, подпись)
1.					

Образец свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ  
КНИГИ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ  
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

Казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «ИЗЛУЧИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ  
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО**

(наименование структурного подразделения)

Начата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончена: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СТРАНИЦА КНИГИ  
РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ  
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

Регистрационный номер свидетельства	Фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому присвоена квалификация; в случае получения свидетельства по доверенности-также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдано свидетельство	Номер бланка свидетельства	Дата выдачи свидетельства	Наименование профессии рабочего, должности служащего
1	2	3	4	5

Присвоенный по результатам профессионального обучения квалификационный разряд, категория, класс квалификации	Дата и номер протокола квалификационной комиссии	Подпись уполномоченного лица организации, выдающего свидетельство	Подпись лица, которому выдано свидетельство (если свидетельство выдано лично лицу, которому присвоена квалификация, либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если свидетельство направлено через операторов почтовой связи общего пользования)
6	7	8	9

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ  
КНИГИ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ ДУБЛИКАТОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ  
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО  
Казенное общеобразовательное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «ИЗЛУЧИНСКАЯ  
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ  
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО  
(дубликаты)**

(наименование структурного подразделения)

Начата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Окончена: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СТРАНИЦА КНИГИ  
РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ ДУБЛИКАТОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ  
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

Регистрационный номер дубликата свидетельства	Фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому присвоена квалификация; в случае получения дубликата свидетельства по доверенности - также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдан дубликат свидетельства	Номер бланка дубликата свидетельства	Дата выдачи дубликата свидетельства	Наименование профессии рабочего, должности служащего
1	2	3	4	5

Присвоенный по результатам профессионального обучения квалификационный разряд, категория, класс квалификации	Дата и номер протокола квалификационной комиссии	Подпись уполномоченного лица организации, выдающего дубликат свидетельства	Подпись лица, которому выдан дубликат свидетельства (если дубликат свидетельства выдан лично лицу, которому присвоена квалификация, либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если дубликат свидетельства направлен через операторов почтовой связи общего пользования)
6	7	8	9