

	Министерство образования Иркутской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Братский политехнический колледж»
СМК-ЛД-19-2024	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам профессионального обучения в ГБПОУ ИО «БрПК»

Утверждено  
приказом ГБПОУ ИО «БрПК»  
№ 56 от 01.02.2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
В ГБПОУ ИО «БрПК»**

Братск 2024



## Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Правила приема по программам профессионального обучения.....	3
3	Режим занятий обучающихся.....	5
4	Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся. ....	6
5	Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Порядок и основание перевода обучающихся.....	8
6	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся. .....	11
7	Заключительные положения .....	13
8	Приложение	



## I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам профессионального обучения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Братский политехнический колледж» (далее-Колледж)

1.2. Положение разработано в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 02 сентября 2013 г. № АК-1879\06 «О документах о квалификации».

1.3. Обучение по программам профессионального обучения в Колледже осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого с обучающимся и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение, либо за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации.

## II. Правила приема по программам профессионального обучения

2.1. К освоению программ профессионального обучения допускаются лица, имеющие основное общее или среднее общее образование. На обучение принимаются как физические лица, так и представители юридических лиц.

2.2. Лица в возрасте до восемнадцати лет допускаются к освоению основных программ профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих при условии их обучения по основным общеобразовательным программам или образовательным программам среднего профессионального образования, предусматривающим получение среднего общего образования.

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

2.4. Прием на обучение обучающихся в Колледж осуществляется на договорной основе с оплатой стоимости обучения юридическими или физическими лицами на условиях, установленных настоящим положением, Правила оказания платных образовательных услуг в



ГБПОУ ИО «БрПК» и договором об оказании платных образовательных услуг по программам профессионального обучения.

2.5. Обучение может реализовываться в следующих формах: очно, очно-заочно, заочно, полностью или частично в форме стажировки, а также с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. По индивидуальному учебному плану в порядке, определяемым договором об образовании, заключаемым директором Колледжа с обучающимися и (или) с физическими или юридическими лицами, обязующимися оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

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

2.6. Прием документов для обучения и регистрация обучающихся курсов проводится в течение всего года по мере комплектования учебных групп.

2.7. Прием на обучение по программам профессионального обучения в Колледж проводится по личным заявлениям поступающих на основании представленных ими документов.

2.8. До начала занятий с обучающимися заключается договор на обучение, после чего издается приказ директором колледжа о зачислении обучающихся на обучение.

2.9. К заявлению (приложение) о приеме на обучение дополнительно прилагаются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене.

Для лиц, поступающих на обучение по программам профессионального обучения:

- копия документа об основном общем образовании и (или) среднем (полном) общем образовании и (или) документа о квалификации;

Дополнительно, для лиц, поступающих на обучение по программам повышения квалификации:

- копия документа, подтверждающего опыт работы по профессии (справка с места работы; копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке по месту работы).

2.10. При подаче заявления, поступающий должен внимательно ознакомиться с документами, регламентирующими образовательную деятельность в Колледже:

- лицензией на право ведения образовательной деятельности с приложением;
- Уставом ГБПОУ ИО «БрПК»;
- программой обучения;
- настоящим Положением;
- формами документов, выдаваемых по окончании обучения;

2.11. Факт ознакомления с отдельными документами, указанными в п.2.10. настоящего Положения, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего. В том же порядке в заявлении личной подписью поступающего фиксируется согласие на сбор и обработку своих персональных данных (приложение).



2.12. Прием документов, предоставляемых поступающими одновременно с предъявлением их оригиналов, проводится в срок не позднее, чем за один день до начала обучения в рабочие дни.

2.13. Поступающие, представившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.14. Прием на обучение в Колледж проводится без вступительных экзаменов по результатам рассмотрения документов, представленных поступающими.

2.15. Причинами отказа о приеме на обучение могут быть:

– несоответствие представленных документов и невозможности устранения данной причины;

– отсутствие набора по соответствующей по программе профессионального обучения.

2.16. До поступающих доводится информация о дате, времени и месте обучения не позднее пяти дней до начала обучения (за один день до начала обучения, в случаях, когда поступающий подал заявление и документы - за один день до начала обучения).

2.17. Зачисление на обучение лиц производится приказом директора колледжа после заключения договора об образовании на обучение по программам профессионального обучения.

### III. Режим занятий обучающихся

3.1. Срок начала обучения определяется учебным планом конкретной программой ПО и по мере формирования учебной группы.

3.2. Последовательность, чередование и время проведения занятий в учебной группе определяются расписанием занятий.

3.3. Содержание и продолжительность профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего определяются конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Колледжем на основе установленных квалификационных требований, или профессиональных стандартов, или требований работодателей.

3.4. При организации профессионального обучения по индивидуальному плану продолжительность обучения определяется с учётом особенностей и образовательных потребностей обучающихся.

3.5. Профессиональное обучение осуществляется в соответствии с учебным планом, программами учебных дисциплин и\или профессиональных модулей.

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

Программы профессионального предусматривают следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, мастер-классы, деловые игры, семинары по обмену опытом, консультации и другие виды учебных



занятий.

3.7. Образовательная деятельность по программам профессионального обучения организуется по утвержденному расписанию учебных занятий. Для всех видов аудиторных занятий в сфере профессионального обучения устанавливается академический час продолжительностью 45 минут. Как правило, одно занятие объединят 2 (два) академических часа (одна пара) - 90 минут. После учебного занятия предусматривается перерыв.

#### IV. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся

4.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по программам профессионального обучения, которые являются обязательными этапами в процессе обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих.

4.2. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация проводится с целью выявления уровня подготовки обучающихся.

4.3. Формы проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации определяются в каждой конкретной программе и закрепляются в учебном плане по соответствующей программе профессионального обучения по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих и программам повышения квалификации рабочих, служащих.

4.4. При разработке и реализации программ профессионального обучения используются следующие формы контроля и аттестации:

Текущий контроль - устный опрос, проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ, контрольные работы, тестирование, решение задач.

Промежуточная аттестация: зачеты, дифференцированные зачеты, тестирование, экзамены.

Итоговая аттестация: квалификационный экзамен, который включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний.

4.5. Требования к содержанию и виду проведения контроля и аттестации определяются рабочей программой.

4.6. Уровень освоения дисциплины, учебной практики, модуля, программы может быть оценен: «зачет», «незачет», 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Все оценки фиксируются в соответствующих журналах обучения и выносятся в соответствующие ведомости, протоколы аттестационных комиссий.

4.7. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем и (или) мастером производственного обучения на любом из видов учебных занятий.



Методы текущего контроля выбираются преподавателем и (или) мастером производственного обучения и (или) мастером производственного обучения самостоятельно, исходя из специфики учебного занятия.

4.8. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

4.9. Уровень усвоения материала обучающимся должен соответствовать прописанным знаниям и умениям в рабочей программе учебной дисциплины (практики).

4.10. Промежуточная аттестация - процедура установления соответствия содержания и качества обучения требованиям рабочих программ учебных дисциплин и практик. Промежуточная аттестация проводится после изучения дисциплины и практики, согласно учебному плану.

4.11. Задачи промежуточной аттестации:

- установление фактического уровня приобретенных знаний, умений и навыков по учебным дисциплинам и практикам;

- соотнесение полученных результатов с уровнем требований основных программ по дополнительному профессиональному образованию;

- допуск обучающегося к квалификационному экзамену.

4.12. Промежуточная аттестация проводится по окончании курса по дисциплине и практике и фиксируется в учебных журналах.

Итоговая оценка по дисциплине и практике формируется по результатам промежуточной аттестации с учетом показателей текущего контроля успеваемости обучающегося.

4.13. Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета либо экзамена - за счет времени, отведенного на дисциплину и практику.

4.14. Колледж самостоятельно определяет перечень дисциплин и практик по каждой форме аттестации.

Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

4.15. Итоговая аттестация является обязательной для обучающихся, завершающих обучение по программам профессионального обучения.

4.16. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и практических навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.17. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает проверку практических и теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и\или профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

4.18. Итоговая аттестация обучающихся по программам профессионального обучения осуществляется аттестационными комиссиями, утверждаемыми по конкретным программам,





приказом директора Колледжа. Состав аттестационных комиссий формируется из числа педагогических работников колледжа, а также из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий и организаций по профилю осваиваемой обучающимися программы.

4.19. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающегося. Количественный состав аттестационной комиссии не менее 3 человек, включая председателя.

4.20. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов, членов комиссии и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывают все члены аттестационной комиссии.

4.21. Оценочные средства для проведения итоговой аттестации по программам профессионального обучения разрабатываются предметно-цикловыми комиссиями и согласовываются с предприятиями (организациями), заключающими договор на обучение обучающихся.

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

4.23. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтверждённых), Колледжам предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию. В случае если обучающийся был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с предприятием (организацией).

## V. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

### Порядок и основание перевода обучающихся

5.1. Перевод из образовательных организаций, реализующих программы профессионального обучения для осуществления продолжения обучения.

5.1.1. Перевод обучающихся осуществляется в том случае, когда образовательная организация (далее – ОО), из которой переводится обучающийся, имеет лицензию на право ведения деятельности по программам профессионального обучения.

5.1.2. При переводе из одной ОО в Учреждение обучающийся отчисляется из исходной ОО в связи с переводом и принимается (зачисляется) в образовательное учреждение в порядке перевода.

5.1.3. Перевод обучающегося в Учреждение может осуществляться как на ту же программу профессионального обучения и форму обучения, по которым обучающийся





обучался в исходной ОО, так и на другую программу профессионального обучения и (или) форму обучения.

5.2. Перевод обучающегося в Учреждение на программу профессионального обучения осуществляется при наличии вакантных мест в группах.

5.2.1. Общая продолжительность обучения обучающихся не превышает срок, установленный учебным планом соответствующей программы профессионального обучения, на которую он переходит.

5.2.2. Перевод обучающегося в Учреждение осуществляется на основе заявления родителей (законных представителей), в котором содержится просьба о приёме в порядке перевода, наименование программы профессионального обучения, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти. К заявлению прилагается справка об обучении обучающегося, заверенная выдавшим её образовательным учреждением.

5.2.3. При положительном решении вопроса о переводе Учреждение выдает обучающемуся справку установленного образца.

Обучающийся представляет в исходную ОО указанную справку, личное заявление об отчислении в связи с переводом и о необходимости выдачи ему академической справки. В личном деле обучающегося остается копия документа об образовании, заверенная исходной ОО.

5.2.4. При зачислении в Учреждение издается приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода. Если обучающийся успешно прошел аттестацию, но по итогам аттестации какие-либо дисциплины (разделы дисциплин) и (или) виды учебных занятий (производственная или учебная практика и др.) не могут быть ему зачтены, то зачисление обучающегося осуществляется с условием последующей ликвидации академической задолженности.

5.2.5. До получения необходимых документов из исходной ОО директор Учреждения допускает обучающегося к занятиям своим распоряжением.

#### **Перевод обучающегося внутри образовательной организации**

5.3.1. Обучающийся имеет право на переход с одной программы профессионального обучения и (или) формы обучения на другую, на основании личного заявления, в котором содержится просьба о приёме в порядке перевода, наименование программы профессионального обучения, форма обучения, на которые обучающийся хочет перейти и резолюция директора.

5.3.2. Перевод обучающегося оформляется приказом директора.

5.3.3. Осуществляется перезачет освоенных учебных дисциплин и профессиональных модулей, практик в установленном порядке.

#### **Порядок отчисления обучающихся**

5.4.1. Основаниями для прекращения образовательных отношений (отчисления) обучающегося являются:

- получение образования (завершением обучения);
- инициатива обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы профессионального обучения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;



– обстоятельства, не зависящие от воли обучающегося или родителей (законных представителей) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ее ликвидации.

5.4.2. Отчисление по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) производится на основании личного заявления. Заявление пишется на имя директора Учреждения.

5.4.3. Отчисление обучающегося по его инициативе производится приказом директора организации с даты подачи заявления.

5.4.4. Отчисление обучающегося в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения программы профессионального обучения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется на основании личного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) к которому прикладывается справка принимающей образовательной организации за подписью руководителя организации или уполномоченным им должностным лицом, подтверждающая согласие на перевод.

5.4.5. Отчисление обучающихся в связи с окончанием обучения в Учреждении производится приказом директора организации в течение 7 рабочих дней после последнего дня работы аттестационной комиссии по проведению итоговой аттестации выпускников.

5.4.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении.

5.4.7. Основанием для отчисления из Колледжа досрочно, по инициативе образовательной организации является:

- установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- нарушение сроков оплаты за обучение плательщиками (физическими и (или) юридическими лицами).
- при наличии задолженности по оплате за обучение расторжение договора производится через 30 дней после истечения срока внесения авансового платежа, предусмотренного договором об образовании, либо по истечении срока предоставленной отсрочки.
- отсрочка по внесению авансового платежа по договору может быть предоставлена плательщику по его письменному заявлению в исключительных случаях при объективной невозможности своевременного внесения авансового платежа. Решение о предоставлении отсрочки принимает директор Колледжа;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- при нарушении учебной дисциплины, в случае пропуска обучающимся в течение обучения без уважительных причин более чем 50 % занятий, предусмотренных учебным планом или индивидуальным учебным планом;
- при неявке на итоговую аттестацию по неуважительной причине;
- документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия на мероприятиях итоговой аттестации, обучающийся представляет в учебную часть в течение недели с момента



проведения мероприятия. В случае непредставления обучающимся документов и иных доказательств, подтверждающих наличие уважительных причин своего отсутствия, он считается отсутствующим без уважительных причин.

– в случае невыполнения обучающимся по профессиональной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

Этот пункт вступает в силу в случае если обучающийся:

- не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки;
- не ликвидировал разницу в учебных планах в установленные сроки;
- не выполнил учебный план (в том числе индивидуальный) обучения без уважительной причины.

#### **Порядок восстановления в число обучающихся**

5.5.1. Восстановление обучающегося производится на основании его заявления приказом директора.

5.5.2. Обучающийся, отчисленный по собственному желанию, может быть восстановлен с начала обучения в том семестре, в котором он был отчислен.

5.5.3. Восстановление обучающегося оформляется приказом директора с указанием даты.

### **VI. Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.**

#### **Возникновение образовательных отношений**

6.1. Основанием возникновения образовательных отношений в связи с приемом лица в Колледж на обучение по основным программам профессионального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации, является приказ директора Колледжа.

6.2. Изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора.

6.3. В случаях, когда лицо зачисляется на обучение по основным профессиональным образовательным программам за счет средств физических/юридических лиц, образовательные отношения возникают при наличии договора об образовании (обучении), заключенного в установленном законодательством Российской Федерации порядке с учетом положений Федерального закона «Об образовании».

6.4. Договор об оказании платных услуг заключается между Колледжем, в лице директора и лицом, зачисляемым на обучение (обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

6.5. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), форма обучения, срок освоения образовательной программы.

#### **Изменение образовательных отношений**



6.6. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и колледжа.

6.7. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Колледжа

6.8. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора Колледжа. Если с обучающимся и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся заключен договор об образовании, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

6.9. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

#### **Приостановление образовательных отношений**

6.10. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях по следующим причинам:

- 1) нахождение в оздоровительном учреждении;
- 2) продолжительная болезнь;
- 3) длительное медицинское обследование;
- 4) иные семейные обстоятельства.

6.11. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе Колледжа, осуществляется по письменному заявлению обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

6.12. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом директора Колледжа.

#### **Прекращение образовательных отношений**

6.13. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из колледжа:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Колледжем и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

1) по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.



2) по инициативе Колледжа, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Колледж.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и Колледжа, в том числе, в случае ликвидации Колледжа.

6.15. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не влечет за собой каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Колледжем.

6.16. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледжем, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося, отчисленному лицу выдается справка об обучении в соответствии с ч.12 ст. 60 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

6.17. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Колледжа.

6.18. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются с даты его отчисления из Колледжа.

## VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Колледжа и действует бессрочно.

7.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения при необходимости приведения настоящего положения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Иркутской области, вновь принятыми локальными нормативными актами Колледжа.

Разработала

Н.Г. Кузнецова



Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам профессионального обучения в ГБПОУ ИО «БрПК»  
СМК-ЛД-19-2024

Директору Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Братский политехнический колледж» (ГБПОУ ИО «БрПК»)  
А.Э. Ишковой  
От \_\_\_\_\_  
т. \_\_\_\_\_

заявление

Прошу зачислить меня обучающимся на платную образовательную программу по дополнительному профессиональному обучению \_\_\_\_\_

О себе сообщаю следующее:

Сведения:

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_ году окончил (а) учебное заведение

Документ об образовании (серия, номер)

Обучаюсь в группе \_\_\_\_\_

Домашний адрес (индекс, город, улица, дом, квартира) \_\_\_\_\_

Домашний телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Сотовый телефон \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право образовательной деятельности, с программой профессионального обучения, документами, регламентирующими организацию и осуществление платной образовательной деятельности, и сметой ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен(а) на обработку своих персональных данных согласно с законом №152-ФЗ от 27.07.2006г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)



Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам профессионального обучения в ГБПОУ ИО «БрПК»

СМК-ЛД-19-2024

Перечень электронной рассылки и лист регистрации ознакомления с Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по программам профессионального обучения в ГБПОУ ИО «БрПК»

№ п/п	Должность	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
1.	Заместитель директора	Деркач Т.Е.		
2.	Заместитель директора	Носырева Н.В.		
3.	Заместитель директора	Аксёнова Е.С.		
4.	Заведующий отделением	Фомина О.В.		
5.	Заведующий отделением	Веселова И.А.		
6.	Заведующий отделением	Кузнецова Н.Г.		
7.	Старший мастер	Исакова Т.М.		