Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

РАССМОТРЕНО
Советом Техникума ГАПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»
протокол от 21.06.2026 № 14

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГАПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»
от 01.09.2026 № 519-од

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации прохождения профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих несовершеннолетними лицами получившими на государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования неудовлетворительные результаты или не прошедшими государственную итоговую аттестацию в установленные сроки в ГАПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

Камышлов 2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует организацию прохождения в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Камышловский гуманитарно-технологический техникум» (далее-Техникум) профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих несовершеннолетними лицами, получившими на государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования неудовлетворительные результаты или не прошедшими государственную итоговую аттестацию по указанным образовательным программам в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

1.2. 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» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», постановлением Правительства Свердловской области от 21.08.2025 № 469-ПП с изменениями, внесенными постановлением Правительства Свердловской области от 24.09.2026 № 585-ПП, уставом Техникума и иными локальными нормативными актами.

1.3. Для целей настоящего Положения, несовершеннолетние именуются лицами, не получившими аттестат, профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих именуется профессиональным обучением.

1.4. Профессиональное обучение направлено на социализацию и профессиональное самоопределение лиц, не получивших аттестат, получение ими первой профессии с учетом кадровой потребности экономики Свердловской области и создание условий для дальнейшего трудоустройства.

1.5. Настоящее Положение применяется, если Техникум определен для реализации соответствующих программ, имеет лицензию на образовательную деятельность по виду образования «профессиональное обучение», располагает программой, кадровыми и материально-техническими условиями и получает предусмотренное финансовое обеспечение.

1.6. Обучение осуществляется за счет средств субсидии из областного бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания. Плата с обучающихся и их родителей или иных законных представителей за обучение в рамках государственного задания не взимается.

1.7. В части, не урегулированной настоящим Положением, применяются законодательство Российской Федерации и Свердловской области, Устав Техникума и локальные нормативные акты Техникума.

2. ЛИЦА ДОПУСКАЕМЫЕ К ОБУЧЕНИЮ И ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ

2.1. К профессиональному обучению допускаются несовершеннолетние лица, указанные в пункте 1.1 настоящего Положения, ранее не имевшие профессии рабочего или должности служащего и выбравшие программу, реализуемую Техникумом.

2.2. Статус лица, не получившего аттестат, подтверждается справкой общеобразовательной организации о завершении обучения по образовательным программам основного общего образования без получения аттестата по результатам государственной итоговой аттестации.

2.3. Информация о программах, сроках, условиях обучения, наличии мест, документах для зачисления, практической подготовке и квалификационном экзамене размещается Техникумом на официальном сайте и доводится до поступающих и их родителей или иных законных представителей доступным способом.

2.4. Регистрация кандидата осуществляется Центром опережающей профессиональной подготовки Свердловской области на цифровой платформе Центра по адресу https://cp.copp66.ru/programs/. Техникум принимает сведения о кандидатах от Центра и обеспечивает их проверку в пределах своей компетенции.

2.5. Для зачисления несовершеннолетний и его родитель или иной законный представитель представляют заявление по форме приложения 2 и документы по перечню приложения 1. Медицинские документы представляются только в случаях, когда их наличие обязательно для допуска к обучению или практической подготовке по выбранной профессии.

2.6. Документы могут быть представлены лично. Работник Техникума регистрирует документы и разъясняет заявителю недостающие требования.

2.7. Зачисление осуществляется при наличии подтвержденного статуса, полного комплекта обязательных документов, свободного места в группе, соответствия возрастным и медицинским ограничениям по выбранной профессии и финансового обеспечения программы.

2.8. До издания приказа о зачислении несовершеннолетний и его родитель или иной законный представитель знакомятся под подпись с Уставом Техникума, лицензией, программой, настоящим Положением, правилами внутреннего распорядка обучающихся, требованиями охраны труда и иными документами, непосредственно связанными с обучением.

2.9. Зачисление оформляется приказом директора Техникума. В приказе указываются программа, срок обучения, учебная группа и форма обучения. Обучающийся и его родитель или иной законный представитель уведомляются о зачислении и дате начала занятий.

2.10. Отказ в зачислении оформляется в письменной форме с указанием конкретного основания. Не допускается отказ по причинам, не связанным с требованиями законодательства, программы, количеством мест или объективной невозможностью обеспечить безопасные условия обучения.

2.11. Личные дела обучающихся формируются и хранятся в порядке, установленном номенклатурой дел Техникума и законодательством о персональных данных и архивном деле.

3. ПРОГРАММЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Перечень программ формируется Техникумом совместно с Центром опережающей профессиональной подготовки Свердловской области с учетом перечня профессий рабочих и должностей служащих, региональной кадровой потребности, возможностей Техникума и перспектив трудоустройства выпускников.

3.2. Программы разрабатываются и утверждаются Техникумом самостоятельно. Содержание программы учитывает квалификационные требования, установленные квалификационными справочниками и профессиональными стандартами, особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья обучающихся.

3.3. Объем программы составляет не более 256 часов, продолжительность обучения — не более трех месяцев.

3.4. Программа включает учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных модулей, оценочные материалы, условия практической подготовки, программу квалификационного экзамена и иные компоненты, предусмотренные законодательством и локальными актами Техникума.

3.5. Реализация программы строится по модульному принципу. По завершении каждого модуля проводится промежуточная аттестация в форме, установленной программой.

3.6. Сроки начала и окончания обучения, места проведения занятий и практической подготовки определяются учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием.

3.7. Расписание разрабатывается с учетом сроков проведения повторной государственной итоговой аттестации, установленных Положением проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

3.8. Расписание должно обеспечивать возможность обязательного посещения школы для повторного освоения обучающимся по индивидуальному учебному плану тех учебных предметов основного общего образования, по которым получены неудовлетворительные результаты или не пройдена государственная итоговая аттестация, а также подготовки к повторной государственной итоговой аттестации.

3.9. Профессиональное обучение может осуществляться полностью или частично в сетевой форме на основании договора между организациями. Ответственность сторон, порядок учета результатов, условия практической подготовки и меры безопасности определяются договором и программой.

3.10. Образовательная деятельность осуществляется в соответствии с расписанием, которое Техникум утверждает самостоятельно и доводит до обучающихся и родителей или иных законных представителей до начала занятий, а изменения — незамедлительно после их утверждения.

3.11. Для учета обучающихся, формирования групп, составления расписания, ведения учета посещаемости и успеваемости, оформления ведомостей аттестации и обмена сведениями с региональным оператором Техникум использует инструменты и сервисы цифровой платформы Центра в предусмотренном объеме.

3.12. Формы обучения и образовательные технологии определяются программой с учетом возраста обучающихся, доступности оборудования и необходимости непосредственного формирования практических умений.

3.13. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Техникум создает специальные условия с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии со статьей 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

3.14. Учебная нагрузка, продолжительность занятий и перерывов определяются с соблюдением санитарных требований и требований охраны здоровья несовершеннолетних.

4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Координацию реализации программ в Техникуме осуществляет заместитель директора или иное ответственное лицо, назначенное приказом директора.

4.2. Ответственное лицо взаимодействует с Центром опережающей профессиональной подготовки Свердловской области, общеобразовательными организациями, родителями или иными законными представителями, работодателями и органами службы занятости по вопросам обучения, повторной государственной итоговой аттестации и трудоустройства.

4.3. До начала обучения Техникум получает необходимые контактные сведения общеобразовательной организации, к которой прикреплен обучающийся, и согласовывает порядок обмена информацией в пределах, допускаемых законодательством о персональных данных.

4.4. Техникум учитывает результаты профессиональной ориентации, проводимой общеобразовательной организацией на основе комплексного изучения личности обучающегося, его индивидуальных психофизических особенностей и при необходимости с участием психологической службы.

4.5. При прохождении практической подготовки Техникум рекомендует общеобразовательной организации закрепить за несовершеннолетним тьютора из числа ее работников для сопровождения по вопросам посещаемости, адаптации и безопасного участия в практике.

4.7. Куратор группы контролирует посещаемость, результаты промежуточной аттестации и соблюдение индивидуального графика. При выявлении пропусков, стойких затруднений или иных рисков куратор организует обсуждение мер поддержки с обучающимся и его родителем или иным законным представителем.

4.8. Техникум информирует общеобразовательную организацию, к которой прикреплен обучающийся, о рисках не освоения программы профессионального обучения и рисках отчисления. Информация направляется без неоправданной задержки и содержит обстоятельства, уже принятые меры поддержки и предложения по совместным действиям.

4.9. Психолого-педагогическая, социальная и консультативная помощь оказывается в пределах компетенции Техникума и при необходимости во взаимодействии с общеобразовательной организацией и иными организациями системы профилактики.

4.10. Взаимодействие не должно приводить к разглашению сведений о несовершеннолетнем сверх объема, необходимого для организации обучения, обеспечения безопасности, подготовки к повторной государственной итоговой аттестации и исполнения требований законодательства.

5. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА И БЕЗОПАСНОСТЬ

5.1. Практическая подготовка проводится в помещениях и мастерских Техникума либо на площадке профильной организации на основании договора и в соответствии с программой.

5.2. Профильная организация, участвующая в реализации программы, может согласовывать программу, предоставлять площадку практической подготовки, участвовать в организации практики и квалификационного экзамена. В рамках одной программы привлекается не менее одной профильной организации, если это предусмотрено условиями реализации программы.

5.3. До допуска к практической подготовке обучающийся проходит вводный и первичный инструктажи, знакомится с правилами безопасной работы, средствами индивидуальной защиты и порядком действий при аварийной ситуации.

5.4. Содержание работ, оборудование и продолжительность практической подготовки должны соответствовать возрасту несовершеннолетнего, программе, медицинским ограничениям и требованиям охраны труда.

5.5. Работы, запрещенные для несовершеннолетних законодательством, в программу и задания практической подготовки не включаются. Обучающийся не допускается к работе при отсутствии обязательного инструктажа, необходимых средств защиты или безопасного рабочего места.

5.6. За каждым местом практической подготовки закрепляется ответственное лицо Техникума или профильной организации. Ответственное лицо контролирует безопасное выполнение работ и немедленно прекращает работу при возникновении угрозы жизни или здоровью.

5.7. Несчастные случаи расследуются и учитываются в порядке, установленном законодательством. Родитель или иной законный представитель несовершеннолетнего уведомляется незамедлительно.

5.8. Обучающиеся обязаны соблюдать требования охраны труда, санитарные нормы, правила пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка и указания ответственных работников.

6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И АТТЕСТАЦИЯ

6.1. Формы, периодичность и порядок текущего контроля и промежуточной аттестации определяются программой и локальными нормативными актами Техникума.

6.2. Результаты текущего контроля, промежуточной аттестации и посещаемость фиксируются в журнале учета и на цифровой платформе Центра, если соответствующая функция предусмотрена.

6.3. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, предоставляется возможность ее ликвидации в порядке и сроки, установленные Техникумом, если это возможно до окончания программы и не нарушает требования безопасности.

6.4. Освоение программы завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

6.5. Квалификационный экзамен включает практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах по соответствующей программе. Проверка теоретических знаний не заменяет практическую квалификационную работу.

6.6. Для проведения квалификационного экзамена приказом директора создается квалификационная комиссия. К работе комиссии привлекаются представители работодателей, согласовавших программу и (или) предоставивших площадку практической подготовки либо практики.

6.7. Программа квалификационного экзамена, задания, критерии оценивания, условия выполнения работы и состав комиссии доводятся до обучающихся до начала экзамена в сроки, установленные программой.

6.8. Результаты квалификационного экзамена оформляются протоколом комиссии и ведомостью итоговой аттестации. Решение принимается в соответствии с утвержденными критериями и объявляется обучающимся в установленном Техникумом порядке.

6.9. Для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья условия итоговой аттестации адаптируются с учетом их индивидуальных потребностей без снижения требований к присваиваемой квалификации.

7. ДОКУМЕНТЫ ОБ ОБУЧЕНИИ И ОТЧИСЛЕНИЕ

7.1. Обучающемуся, успешно сдавшему квалификационный экзамен, присваивается квалификация по профессии рабочего или должности служащего и при наличии соответствующих требований квалификационный разряд, класс или категория.

7.2. Успешное завершение обучения подтверждается документом о квалификации — свидетельством о профессии рабочего, должности служащего установленного Техникумом образца.

7.3. Обучающемуся, не прошедшему итоговую аттестацию, получившему неудовлетворительный результат либо освоившему часть программы, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

7.4. Выдача документов регистрируется в книге учета. Сведения о выданных документах вносятся в информационные системы и реестры в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

7.5. После получения свидетельства обучающийся проходит повторную государственную итоговую аттестацию в школе по тем учебным предметам основного общего образования, по которым ранее были получены неудовлетворительные результаты или не была пройдена государственная итоговая аттестация.

7.6. Обучающийся может быть отчислен в связи с завершением обучения, по заявлению родителя или иного законного представителя с учетом мнения несовершеннолетнего, переводом, состоянием здоровья, препятствующим продолжению обучения, не освоением программы, дисциплинарным взысканием в предусмотренных законом случаях или по иным законным основаниям.

7.7. До отчисления по инициативе Техникума применяются меры педагогической поддержки и уведомляются обучающийся, его родитель или иной законный представитель и общеобразовательная организация. Исключение составляют случаи, когда продолжение занятий создает непосредственную угрозу жизни или здоровью либо правовые основания, требуют немедленного прекращения обучения.

7.8. Отчисление оформляется приказом директора. Обучающемуся и его родителю или иному законному представителю выдается выписка из приказа и предусмотренный пунктом 7.2 или 7.3 документ.

8. ТРУДОУСТРОЙСТВО И МОНИТОРИНГ

8.1. Техникум совместно с Центром опережающей профессиональной подготовки Свердловской области, органами службы занятости и работодателями содействует трудоустройству лиц, успешно сдавших квалификационный экзамен.

8.2. Содействие включает информирование о вакансиях и работодателях, подготовку к собеседованию, направление в органы службы занятости, организацию встреч с работодателями и передачу работодателям сведений о выпускниках при наличии законного основания.

8.3. Техникум не гарантирует трудоустройство, но обеспечивает доступ выпускника и его родителя или иного законного представителя к имеющейся информации о возможностях занятости и дальнейшем образовании.

8.4. Ответственное лицо ежегодно представляет Центру опережающей профессиональной подготовки Свердловской области сведения, необходимые для мониторинга реализации программ, включая численность зачисленных, отчисленных и завершивших обучение, результаты квалификационных экзаменов, результаты повторной государственной итоговой аттестации при наличии законного доступа к таким сведениям, сведения о трудоустройстве и оценку удовлетворенности работодателей качеством подготовки выпускников.

8.5. Сбор, передача и хранение сведений мониторинга осуществляются с соблюдением законодательства о персональных данных. Для аналитических материалов используются обезличенные данные, если идентификация конкретного лица не требуется.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

9.1. Обучающийся имеет право на уважение человеческого достоинства, охрану жизни и здоровья, получение информации о программе и результатах обучения, пользование учебным оборудованием в установленном порядке, специальные условия при наличии соответствующих оснований, обжалование решений и получение документа по результатам обучения.

9.2. Обучающийся обязан добросовестно осваивать программу, посещать занятия, выполнять задания, соблюдать правила внутреннего распорядка и требования безопасности, бережно относиться к имуществу и уважать права других участников образовательных отношений.

9.3. Родитель или иной законный представитель вправе получать информацию об организации обучения, посещаемости, результатах и рисках отчисления, участвовать в согласовании индивидуального графика и обращаться к руководству Техникума. Он обязан своевременно сообщать обстоятельства, влияющие на обучение и безопасность несовершеннолетнего.

9.4. Техникум обязан обеспечить реализацию утвержденной программы, безопасные условия, объективную оценку результатов, учет посещаемости, взаимодействие с общеобразовательной организацией и своевременное информирование обучающегося и его родителя или иного законного представителя.

9.5. Педагогические и иные работники несут ответственность за исполнение обязанностей в пределах законодательства, должностных инструкций, программы, приказов Техникума и настоящего Положения.

10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Техникума и вступает в силу со дня, указанного в приказе.

10.2. Изменения в Положение вносятся приказом директора после рассмотрения в порядке, установленном уставом и локальными нормативными актами Техникума.

10.3. Если после утверждения Положения изменяются требования законодательства, до внесения изменений применяются нормы законодательства, имеющие большую юридическую силу.

10.4. Положение размещается на официальном сайте Техникума и предоставляется для ознакомления обучающимся, родителям или иным законным представителям, работникам и заинтересованным организациям.

10.5. Контроль исполнения настоящего Положения возлагается на должностное лицо, определенное приказом директора Техникума.

Приложение 1
к Положению организации прохождения
профессионального обучения

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ

Документы представляются несовершеннолетним и его родителем или иным законным представителем. Техникум не вправе требовать документы, не предусмотренные законодательством или объективными условиями выбранной программы.

№	Документ	Примечание
1	Заявление о зачислении	По форме приложения 2, подписывается несовершеннолетним и родителем или иным законным представителем
2	Документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего	Предъявляется оригинал; копия включается в личное дело при наличии законного основания
3	Документ, удостоверяющий личность и полномочия законного представителя	Предъявляется родителем, опекуном, попечителем или иным законным представителем
4	Справка общеобразовательной организации	Подтверждает завершение основного общего образования без получения аттестата по результатам ГИА
5	СНИЛС	Представляется при необходимости регистрации и учета в государственных или региональных информационных системах
6	Медицинское заключение или справка	Только если обязательны для допуска по выбранной профессии или к практической подготовке
7	Согласие на обработку персональных данных	Оформляется в случаях, когда обработка не может осуществляться на ином законном основании
8	Документы о специальных условиях	Заключение ПМПК, справка об инвалидности или ИПРА представляются по желанию для организации необходимых условий

Директору ГАПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»

от _____

ФИО законного представителя

_____

_____

адрес и телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить несовершеннолетнего

_____

фамилия имя отчество дата рождения

на обучение по программе профессиональной подготовки по профессии рабочего или должности служащего

_____

наименование программы и профессии или должности

Сведения об общеобразовательной организации

_____

К заявлению прилагаю документы по перечню на ____ листах.

С Уставом, лицензией, программой, настоящим Порядком, правилами внутреннего распорядка обучающихся, условиями практической подготовки и квалификационного экзамена ознакомлен(а).

Несовершеннолетний _____ /_____/ «___» _____ 2026 г.

Законный представитель _____ /_____/ «___» _____ 2026 г

Заявление принято _____ /_____/ «___» _____ 2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 483482145804926787460742969939487588108943585768

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен С 26.02.2026 по 26.02.2027