|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседанииСовета Учреждения«27» апреля 2018 г.Протокол № 2 от 27 апреля 2018 г. | УТВЕРЖДЕНОПриказом ФКП образовательногоучреждения № 79от «27» апреля 2018 г. № 48 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

ПОЛОЖЕНИЕо порядке оформления возникновения, изменения, приостановления и прекращения отношений между федеральным казенным профессиональным образовательным учреждением №79 федеральной службы исполнения наказаний и обучающимися.**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**1.1. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между федеральным казенным профессиональным образовательным учреждением № 79 Федеральной службы исполнения наказаний (далее – Учреждение, Положение) и обучающимися. 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 30, 61,62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Минюста России от 07.05.2013 № 67 «Об утверждении Порядка осуществления начального профессионального образования и профессиональной подготовки осужденных к лишению свободы», Уставом Учреждения. |

**2. Возникновение образовательных отношений**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Учреждения о зачислении лица на обучение в Учреждение или для прохождения промежуточной и (или) итоговой аттестации, который оформляется после издания приказа исправительного учреждения о направлении на обучение.

2.2. Возникновение образовательных отношений в связи с приемом лица на обучение в Учреждение по основным образовательным программам среднего профессионального образования и программам профессиональной подготовки оформляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами приема в Учреждение, утвержденными приказом директора Учреждения.

2.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами возникают у лица, зачисленного на обучение, с даты, указанной в приказе о зачислении.

**3. Приостановление и изменение образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения могут быть изменены в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Учреждения.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе обучающегося по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора Учреждения.

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

**4. Прекращение образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающихся из Учреждения по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2 настоящего Положения.

 4.2 Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- условно-досрочное освобождение;

- перевод в другое исправительное учреждение;

- академическая неуспеваемость;

-нарушение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка обучающихся и Уставом Учреждения;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Учреждения.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении/выпуске обучающегося из Учреждения.

4.5. Приказ об отчислении / выпуске издается в течение трех рабочих дней после прохождения обучающимися процедуры итоговой аттестации (включая досрочную итоговую аттестацию). В случае отчисления из состава обучающихся Учреждения по инициативе администрации Учреждения приказ об отчислении издается в течение трех рабочих дней после получения проекта приказа руководителя филиала или структурного подразделения, а в случае прекращения образовательных отношений по инициативе обучающегося - издается в течение трех рабочих дней после получения заявления обучающегося.

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

4.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа директора Учреждения об отчислении обучающегося, выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседанииСовета Учреждения«18» января 2018 г.Протокол № 1 от 18 января 2018 г. | УТВЕРЖДЕНОПриказом ФКП образовательногоучреждения № 79от «29» января 2018 г. № 7 |

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РЕЖИМЕ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

 **федеральноГО казенноГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО образовательнОГО учреждениЯ № 79 Федеральной службы исполнения наказаний**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) является локальным актом, регламентирующим режим занятий обучающихся федерального казенного профессионального образовательного учреждения № 79 Федеральной службы исполнения наказаний (далее - Учреждение) в целях создания наиболее благоприятных возможностей для реализации предусмотренных законом требований по обучению и воспитанию обучающихся, охраны их прав и законных интересов, учитывая особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья.

1.2. Режим занятий определяет занятость обучающихся в период освоения образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения в образовательном учреждении.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России от 18.04. 2013 № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Минюста России от 07.05.2013 № 67 «Об утверждении Порядка осуществления начального профессионального образования и профессиональной подготовки осужденных к лишению свободы», Правилами внутреннего распорядка и Уставом Учреждения.

 1.4. Настоящий режим занятий обязателен для исполнения всеми обучающимися, педагогическими работниками Учреждения.

1.5. Настоящее Положение рассматривается и принимается Советом Учреждения и утверждается директором Учреждения.

**2. РЕЖИМ РАБОТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учебный год начинается 1 сентября и заканчивается 31 августа следующего

календарного года. Если 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Срок начала занятий согласно учебному плану по конкретной профессии и форме получения образования может переноситься на 1 месяц. В иных случаях перенос срока начала занятий осуществляется по мере поступления в Учреждение осужденных и формирования учебной группы Учреждения в соответствии с решением УФСИН России по Тульской области.

2.2. Учебный год состоит из двух семестров. Количество учебных недель в каждом семестре определяется учебным планом профессии. В Учреждении установлена шестидневная учебная неделя для обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих СПО и пятидневная – для обучающихся по программам профессионального обучения.

2.3. Продолжительность учебного года согласно календарным учебным графикам составляет:

- по профессиям среднего профессионального обучения (срок обучения - 10 мес.) – 43 недели;

- по профессиям профессионального обучения (срок обучения - 10 мес.) – 42 недели;

- по профессиям профессионального обучения (срок обучения - 5 мес.) – 21 неделя;

- по профессиям профессионального обучения (срок обучения - 4 мес.) – 18 недель;

- по профессиям профессионального обучения (срок обучения - 3 мес.) – 14 недель;

- по профессиям профессионального обучения (срок обучения – 2,5 мес.) – 11 недель.

2.4. В процессе освоения образовательных программ среднего профессионального

образования обучающимся предоставляются каникулы. Общая продолжительность каникулярного времени в учебном году при сроке обучения 10 мес. составляет не менее двух недель в зимний период.

2.5.Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной нагрузки.

2.6. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки по программам

подготовки квалифицированных рабочих СПО при очной форме обучения составляет 36 академических часов в неделю, а по программам профессионального обучения – 30 академических часов в неделю.

2.7. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих СПО и по программам профессионального обучения в период прохождения обучающимися производственной практики составляет 40 академических часов в неделю.

2.8. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки по программам профессионального обучения в филиале № 2 на базе ФКУ «Алексинская ВК», в котором обучаются несовершеннолетние воспитанники, составляет 30 часов в неделю.

2.9. Образовательный процесс включает теоретическое и практическое обучение с

применением современных средств, методов и форм обучения.

 2.10. Практика является обязательным разделом программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, а также программ профессионального обучения и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся и может проводиться концентрированно, рассредоточено или иметь комбинированный характер.

 2.11. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

 2.12. Помимо обязательной аудиторной нагрузки в соответствии с календарно-тематическим планом преподаватели проводят в группе индивидуальные или групповые консультации. Количество консультаций определяется исходя из учебного плана по учебному графику группы, но не более 4 часов на одного обучающегося. Время проведения консультаций не должно совпадать с учебными занятиями группы.

2.13. Обучающиеся обязаны посещать все виды учебных занятий, предусмотренные

учебным планом по профессии и включённые в расписание занятий. Учёт посещаемости обучающихся представлен в журналах учета теоретического и производственного обучения.

 2.14. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с графиком промежуточной аттестации и регулируется расписанием экзаменов, утвержденным руководителем филиала/структурного подразделения Учреждения.

 2.15. По всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям учебного плана программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих СПО предусмотрена промежуточная аттестация. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной форме обучения не превышает 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов и/или дифференцированных зачетов - не более 10. В указанное количество зачетов и/или дифференцированных зачетов не входят зачеты и/или дифференцированные зачеты по физической культуре.

 Промежуточная аттестация обучающихся по программам профессионального обучения предусматривает теоретический экзамен по междисциплинарному курсу или комплексный экзамен по двум или нескольким междисциплинарным курсам.

 Порядок проведения зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов регламентирован Положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации в федеральном казенном профессиональном образовательном учреждении № 79 Федеральной службы исполнения наказаний».

 2.16. Расписание экзаменов, проводимых в рамках промежуточной аттестации составляется отдельно от расписания обязательных аудиторных занятий и утверждается руководителем филиала / структурного подразделения Учреждения.

**3. Требования к расписанию учебных занятий**

3.1. Расписание учебных занятий является одним из основных документов, регулирующих образовательный процесс в Учреждении по дням недели в разрезе профессий, групп, подгрупп.

3.2. Расписание учебных занятий способствует оптимальной организации учебной

работы обучающихся и повышает эффективность педагогической деятельности. Расписание предусматривает непрерывность учебного процесса в течение дня, равномерное распределение учебной нагрузки на обучающихся в течение недели.

3.3. Руководители филиалов/структурных Учреждения составляют расписание

учебных занятий в соответствии с учебными планами и календарными графиками по каждой профессии. Расписание согласовывается с исправительным учреждением и утверждается директором Учреждения. Расписание занятий представлено на информационных стендах в учебных корпусах филиалов и структурных подразделений Учреждения.

 3.4. Учебные занятия проводятся в соответствии с режимами работы филиалов/структурных подразделений Учреждения, распорядком дня исправительных учреждений. Режим работы филиалов/структурных подразделений Учреждения, время занятий учебных групп на учебный год согласовываются с исправительными учреждениями и утверждаются директором Учреждения.

 3.5. Продолжительность учебных занятий по теоретическому обучению и учебной практике составляет 45 минут, с перерывом между занятиями не менее 10 минут. Для питания обучающихся предусматривается перерыв не менее 20 минут. Последовательность и чередование уроков в учебных группах определяется расписанием занятий и распорядком дня.

3.6. Численность обучающихся в учебной группе составляет 25 человек. Исходя

из специфики профессий, реализуемых в Учреждении, учебные занятия могут проводиться с группами меньшего числа обучающихся, а также с разделением на подгруппы.

3.7. Учебная деятельность обучающихся предусматривает учебные занятия (урок,

практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, лекция, семинар), самостоятельную работ, практику, а также другие виды учебной деятельности, определенные учебным планом.

3.8. Учебный процесс в филиалах/ структурных подразделениях Учреждения

осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий. В расписании указываются название учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей в соответствии с учебным планом, номера аудиторий, в которых проводятся занятия, фамилия и инициалы преподавателя.

3.9. Начало каждого семестра может быть организовано по временному

расписанию, которое составляется и утверждается руководителем филиала/структурного подразделения.

 3.10. Расписание учебных занятий на каждый семестр учебного года утверждается приказом директора Учреждения.

3.11. В течение семестра в расписание могут вноситься изменения, связанные с

временным отсутствием отдельных преподавателей, перераспределением учебной нагрузки. Оперативное внесение изменений в режим занятий обучающихся осуществляется руководителями филиалов/ структурных подразделений.

3.12. Расписание хранится у руководителя филиала/структурного подразделения

Учреждения, который несет ответственность за сохранность данного документа.

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседанииСовета Учреждения«18» января 2018 г.Протокол № 1 от 18 января 2018 г. | УТВЕРЖДЕНОПриказом ФКП образовательногоучреждения № 79от «29» января 2018 г. № 7 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СПИСКЕ УЧЕБНИКОВ В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ПЕРЕЧНЕМ УЧЕБНИКОВ, А ТАК ЖЕ УЧЕБНЫХ ПОСОБИЙ, ДОПУЩЕННЫХ К ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № 79**

**ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки России от 15.01.2007 № 10, дополнения к приказу от 16.03.2009 № 83 « О внесении изменений в приказ Минобрнауки России», «Порядком получения рецензии на учебные издания, используемые в образовательном процессе образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования дополнительного профессионального образования», письмом ФГАУ «ФИРО» № 01-00-05/68 от 06.02.2015 г. «О рекомендуемых перечнях учебных изданий, прошедших рецензирование в ФИРО на 2015/2016 учебный год»

**2.СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНИКАМИ И УЧЕБНЫМИ ПОСОБИЯМИ.**

 2.1 Федеральное казенное профессиональное образовательное учреждение № 79 Федеральной службы исполнения наказаний (далее – образовательное учреждение) за счёт выделенных средств приобретает:

- учебники из числа входящих в федеральный перечень учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования.

-учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые допускаются к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования.

 2.2 Финансовое обеспечение приобретения учебников и учебных пособий в образовательном учреждении осуществляется за счёт средств, выделяемых из федерального бюджета.

2.3 Срок использования учебников и учебных пособий устанавливается на период действия федерального государственного образовательного стандарта и составляет не менее пяти лет, за исключением физического износа, который устанавливается по факту в каждом конкретном случае.

2.4 Руководство образовательного учреждения проводит мониторинги:

-распределения средств, в части приобретения учебников и учебных пособий;

-обеспечение филиалов учебниками и учебными пособиями;

-эффективного использования средств на приобретение учебников и учебных пособий .

2.5.Образовательное учреждение:

-предоставляет в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия обучающимся, осваивающим основные образовательные программы в пределах федерального образовательного стандарта;

- определяет и утверждает списки учебников и учебных пособий, необходимых для реализации образовательных программ;

-осуществляет контроль за сохранностью учебников и учебных пособий;

- приобретает учебники и учебные пособия в пределах средств, предусмотренных действующим законодательством;

- обеспечивает своевременное целевое расходование средств не приобретение учебников в соответствии с федеральным перечнем учебников, а так же учебных пособий, допущенных к использованию при реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседанииСовета Учреждения«27» апреля 2018 г.Протокол № 2 от 27 апреля 2018 г. | УТВЕРЖДЕНОПриказом ФКП образовательногоучреждения № 79от «27» апреля 2018 г. № 48 |

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ В федеральноМ казенноМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ образовательноМ учреждениИ № 79 Федеральной службы исполнения наказаний**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящие Правила являются локальным правовым актом и определяют внутренний распорядок в отношении обучающихся в федеральном казенном профессиональном образовательном учреждении № 79 Федеральной службы исполнения наказаний (далее – Учреждение, Правила)
	2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьями 28, 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Минюста России от 07.05.2013 № 67 «Об утверждении Порядка осуществления начального профессионального образования и профессиональной подготовки осужденных к лишению свободы», Уставом Учреждения и другими нормативными и правовыми актами.

1.2. Директор, заместители Учреждения, заведующие филиалами и структурными подразделениями решают все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка обучающихся, совместно или по согласованию с Советом Учреждения, в пределах предоставленных ему прав.

1.3. Обучающимися в Учреждении являются осужденные к лишению свободы, отбывающие уголовные наказания в местах лишения свободы, не имеющие профессии (специальности), по которой они могут работать в учреждении, исполняющем уголовные наказания в виде лишения свободы, и после освобождения из него.

1.3. Учебный год в Учреждения начинается 1 сентября и завершается не позднее 1 июля и состоит из тридцати девяти недель (17 недель в первом полугодии и 22 во втором). Для профессий круглогодичного обучения, по мере окончания учебного процесса в соответствии с программой обучения.

1.4. Обучение ведётся по очной, вечерней индивидуальной формам.

Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами. Последовательность и чередование занятий в каждой группе определяется расписанием занятий.

1.5. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с требованиями учебных планов, старшим мастером структурного подразделения, утверждается директором Учреждения и вывешивается не позднее, чем за неделю до начала занятий.

1.6. Занятия проводятся в две смены, в режиме пятидневной рабочей недели, в соответствии с Правилами внутреннего распорядка соответствующего исправительного учреждения.

1.7. Продолжительность урока теоретического обучения составляет – 45 минут, перерыв между уроками – 5 минут, между парами – 10 минут, количество уроков – 6. Продолжительность занятия производственного обучения – 50 минут, перерыв – 10 минут, после двух пар занятий перерыв на обед – 1 час. В отдельных случаях, по усмотрению администрации Училища, или по режимным соображениям исправительного учреждения возможна корректировка учебного процесса.

1.8. Обучающиеся объединяются по профессиям в учебные группы не более 25 человек.

1.9. Производственное обучение осуществляется в группах численностью 12 – 13 человек. На лабораторно-практических занятиях по отдельным дисциплинам, учебные группы могут делиться на 2 подгруппы.

1.10. В структурных подразделениях в соответствии с установленным порядком, ведётся строгий учёт посещаемости обучающимися учебных занятий.

1.11. Образовательный процесс, включает в себя теоретическое обучение, учебную и производственную практику, самостоятельную работу обучающихся.

1.12. Теоретическое обучение включает в себя изучение обще профессиональных учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и осуществляется с учётом практической направленности на основе требований Федеральных государственных образовательных стандартов СПО и квалификационных характеристик.

1.13. Учебная и производственная практика включает в себя обучение в учебных мастерских, в учебных лабораториях, на производственных участках ЦТАО исправительного учреждения. Учебная и производственная практика проводятся под руководством мастеров производственного обучения структурного подразделения.

1.14. В Учреждение практикуются различные формы проведения занятий: лекции, семинары, собеседования, практикумы, лабораторно-практические работы, бинарные уроки, консультации и другие формы активного овладения знаниями и умениями.

1.15. Контроль качества обучения, формы и методы обучения обучающихся определяются преподавателями и мастерами производственного обучения самостоятельно по согласованию с методической комиссией

1.16. Контроль качества знаний, умений и навыков, получаемых обучающимися в Учреждении в целом, осуществляют соответствующие службы Учреждения и филиалов.

**2. ПРАВИЛА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Обучающиеся Учреждения, филиала, структурного подразделения имеют право:

- в установленном порядке пользоваться учебными кабинетами, учебно-производственными мастерскими, учебной литературой, инвентарём и оборудованием, находящимся в распоряжении Учреждения, филиала, структурного подразделения.

- принимать участие в общественной жизни Учреждения, филиала, структурного подразделения.

2.2. Обучающиеся Учреждения, филиала, структурного подразделения обязаны:

- систематически и глубоко овладевать знаниями и практическими навыками, профессиональным мастерством, развивать свои способности, вырабатывать умение самостоятельно пополнять знания и применять их на практике; готовить себя к успешной работе в условиях ускорения научно-технического прогресса.

- активно и добросовестно участвовать в общественно полезном и производительном труде, соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, филиала, структурного подразделения и исправительного учреждения, соблюдать правила ношения одежды.

- рационально использовать сырьё, энергию и материалы в процессе производственного обучения и производственной практики.

- помогать преподавателям и мастерам производственного обучения.

- правильно относиться к критическим замечаниям преподавателей, мастеров производственного обучения, руководителей Учреждения, филиала, структурного подразделения, уметь признавать и исправлять свои ошибки.

- вести здоровый образ жизни, систематически заниматься техническим творчеством, разумно использовать своё свободное время.

**3. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К ОБУЧАЮЩИМСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. За успехи в учёбе, труде, соблюдение учебной и трудовой дисциплины к обучающимся могут применяться следующие меры поощрения:

-объявление благодарности.

-ходатайство перед администрацией исправительного учреждения о поощрении осужденного.

3.2. Поощрения применяются администрацией Училища по представлению мастера производственного обучения или преподавателя.

**4. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К ОБУЧАЮЩИМСЯ**

4.1. За нарушение учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка к обучающимся Учреждения, филиала, структурного подразделения может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий:

 - замечание.

 - выговор.

 - снижение оценки по поведению.

 - исключение из Учреждения, филиала, структурного подразделения.

 - ходатайство перед администрацией исправительного учреждения о применении мер дисциплинарного взыскания по месту отбывания наказания.

4.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого поступка, обстоятельства, при которых он совершён.

4.3. Решение об исключении обучающихся принимается педагогическим советом Учреждения с учётом мнения Совета Учреждения.

4.4. Обучающиеся, виновные в порче имущества, причинению Учреждению материального ущерба, несут ответственность в установленном порядке в соответствии с Законодательством.

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседанииСовета Учреждения«27» апреля 2018 г.Протокол № 2 от 27 апреля 2018 г. | УТВЕРЖДЕНОПриказом ФКП образовательногоучреждения № 79от «27» апреля 2018 г. № 48 |

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ**

**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

**В федеральноМ казенноМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ образовательнОМ учреждениИ № 79 Федеральной службы исполнения наказаний**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) является локальным актом, регламентирующим порядок и условия похождения практики обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования и программы профессионального обучения в федеральном казенном профессиональном образовательном учреждении № 79 Федеральной службы исполнения наказаний (далее – Учреждение).

 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки Россииот 18.04. 2013 № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», Приказом Минюста России от 07.05.2013 № 67 «Об утверждении Порядка осуществления начального профессионального образования и профессиональной подготовки осужденных к лишению свободы», Уставом Учреждения.

 1.3. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования или профессионального обучения, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии.

1.4. Настоящее Положение рассматривается и принимается Советом Учреждения и утверждается директором Учреждения.

**2. ВИДЫ ПРАКТИКИ**

2.1. Видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования и профессионального обучения являются учебная и производственная практика.

2.2. Учебная практика по профессии направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

2.3. Производственная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие их общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

**3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

3.2. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО, профессиональными стандартами, квалификационными требованиями и программами практики.

3.3. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов, квалификационных характеристик по профессиям.

3.4. Программы практики разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно по согласованию с ЦТАО исправительных учреждений, на базе которых проводится практика, и являются составной частью образовательных программ по профессиям среднего профессионального образования и профессионального обучения.

3.5. Сроки проведения практики определяются Учреждением в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками на основе требований ФГОС СПО, профессиональных стандартов, квалификационных требований с учетом подготовленности обучающихся, возможностей баз практики, наличия рабочих мест в организациях по месту прохождения практики.

3.6. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми Учреждением.

3.7. На практику в соответствии с рабочими программами разрабатываются перечни учебно - производственных работ.

3.8. Руководство и контроль за прохождением практики в филиале/ структурном подразделении Учреждения осуществляет руководитель структурного подразделения, мастер производственного обучения.

3.9. Общее руководство и контроль за организацией практики осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

3.10. Организация учебной практики:

3.10.1. Учебная практика проводится Учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках освоения образовательных программ, программ профессиональных модулей и реализовывается рассредоточено, чередуясь с теоретическим обучением.

3.10.2. Сроки проведения учебной практики устанавливаются Учреждением в соответствии с образовательными программами по профессиям среднего профессионального образования и профессионального обучения.

3.10.3. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских Учреждения, либо в отдельных случаях на производственных объектах исправительного учреждения на основе договоров, заключаемых между Учреждением и исправительными учреждениями. В необходимых случаях учебная практика может проводиться на производственной базе исправительных учреждений в специально оборудованных помещениях на основе прямых договоров между филиалом/ структурным подразделением Учреждения и исправительным учреждением.

3.10.4. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения.

3.10.5. Учебная группа Учреждения на период учебной практики при необходимости может подразделятся на две подгруппы численностью 12 – 15 человек по согласованию с УФСИН России по Тульской области.

3.10.6. Результаты прохождения обучающимися учебной практики отражаются в журналах учета производственного обучения, в которых мастер производственного обучения делает записи учета явки обучающихся, проведения инструктажа по технике безопасности, отработки заданий обучающимися.

3.10.7. По результатам учебной практики в учебных группах, обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих мастером производственного обучения формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций.

3.10.8. Оценка результатов освоения программы учебной практики может осуществляться на основе текущих оценок, зачета/ дифференцированного зачета.

3.10.9. Результаты прохождения учебной практики учитываются при прохождении итоговой аттестации.

3.10.10. Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики, не допускаются к прохождению итоговой аттестации.

3.10.11. Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики, обязаны пройти практику повторно, в свободное от учебы время.

3.11. Организация производственной практики:

3.11.1. Производственная практика является завершающим этапом освоения программы профессионального модуля по виду профессиональной деятельности (в группах, обучающихся по программам среднего профессионального образования), образовательной программы (в группах, обучающихся по программам профессионального обучения).

3.11.2. Производственная практика проводится Учреждением совместно с учреждениями исполнения наказаний в зависимости от имеющихся производственных условий и профессий, получаемых осужденными, на основе договоров, заключаемых между Учреждением и исправительными учреждениями. При отсутствии рабочих мест на производственных объектах исправительного учреждения производственная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских Учреждения, отвечающих нормативным требованиям.

3.11.3. Производственная практика обучающихся проводится согласно учебным планам на производственных площадях, машинах и оборудовании исправительных учреждений и в соответствии с приказами исправительных учреждений о зачислении обучающихся образовательного учреждения на производственную практику на рабочие места и производственные объекты исправительных учреждений.

3.11.4. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

3.11.5. Производственная практика проводится Учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется концентрированно в несколько периодов после прохождения обучающимися междисциплинарных курсов и учебной практики, входящих в структуру профессионального модуля.

3.11.6. Прохождение производственной практики обучающимися регламентируется:

- приказами исправительных учреждений о зачислении обучающихся образовательного учреждения на производственную практику на рабочие места и производственные объекты исправительных учреждений;

- распоряжениями руководителей филиалов и структурных подразделений Учреждения.

3.11.8. Руководство производственной практикой осуществляет руководитель производственной практики, который выдает обучающимся производственные задания, осуществляет контроль за выполнением установленных норм выработки, качеством изготавливаемой продукции, проверяет качество заполнения дневников производственной практики, контролирует выполнение программы производственной практики и условия ее проведения.

3.11.9. Непосредственное руководство производственной практикой осуществляет мастер производственного обучения.

3.11.10. Исправительными учреждениями назначаются руководители практики из числа сотрудников.

3.11.11. Руководство и контроль за прохождением производственной практики обучающимися в филиалах и структурных подразделениях Учреждения осуществляют руководители филиалов и структурных подразделений.

3.11.12. В организации и проведении производственной практики участвуют:

- Учреждение;

- исправительные учреждения.

3.11.13. Учреждение:

- планирует и утверждает в учебных планах и календарных учебных графиках сроки производственной практики;

- совместно с исправительными учреждениями определяет объекты производственной практики;

- разрабатывает и согласовывает с исправительными учреждениями программы практики, содержание, формы отчетности и оценочный материал по результатам прохождения производственной практики;

- контролирует реализацию программы производственной практики и условия проведения производственной практики исправительными учреждениями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;

- организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в ходе прохождения производственной практики.

3.11.14. Исправительные учреждения:

- согласовывают программы производственной практики, содержание, формы отчетности и оценочный материал по результатам прохождения практики;

- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации;

- обеспечивают безопасные условия прохождения производственной практики обучающимся;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.11.15. Обучающиеся Учреждения в период прохождения производственной практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;

- заполнять дневники производственной практики;

- соблюдать требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;

- соблюдать действующие в исправительных учреждениях правила внутреннего трудового распорядка.

3.11.16. Результаты производственной практики определяются программами производственной практики, которые разрабатываются Учреждением.

3.11.17. По результатам производственной практики формируются аттестационный лист и производственная характеристика, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3.11.17. Производственная практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии наличия положительного аттестационного листа и производственной характеристики об уровне освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности представления дневников прохождения производственной практики в соответствии с заданием на практику.

3.11.18. Результаты прохождения производственной практики представляются обучающимися в Учреждение и учитываются при прохождении итоговой аттестации.

3.11.19. Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики, не допускаются к прохождению итоговой аттестации.

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседанииСовета Учреждения«27» апреля 2018 г.Протокол № 2 от 27 апреля 2018 г. | УТВЕРЖДЕНОПриказом ФКП образовательногоучреждения № 79от «27» апреля 2018 г. № 48 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ федерального казенного ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО образовательного учреждения № 79 Федеральной службы исполнения наказаний**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Настоящее Положение (далее - Положение) является локальным актом, регламентирующим порядок и условия проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном казенном профессиональном образовательном учреждении № 79 Федеральной службы исполнения наказаний (Далее – Учреждение, Положение).
	2. Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минюста России от 07.05.2013 № 67 «Об утверждении Порядка осуществления начального профессионального образования и профессиональной подготовки осужденных к лишению свободы».
	3. Государственная итоговая аттестация выпускников Учреждения, обучающихся по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) проводится по окончании курса обучения и заключается в определении соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта СПО по профессии.
	4. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.
	5. Учреждение при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся использует необходимые для организации образовательной деятельности средства.
	6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.
2. **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**
	1. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится государственными экзаменационными комиссиями, создаваемыми по каждой образовательной программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих, реализуемой в Учреждении.
	2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников Учреждения, имеющих высшую или первую квалификационную категории, представителей работодателей - центров трудовой адаптации осужденных (ЦТАО) исправительных учреждений по профилю подготовки выпускников.
	3. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом Учреждения по согласованию с исправительным учреждением и территориальным органом ФСИН России.
	4. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель государственной экзаменационной комиссии Учреждения утверждается УФСИН России по Тульской области не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) из числа ведущих специалистов центров трудовой адаптации осужденных исправительных учреждений.
	5. Заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии является заведующий филиалом Учреждения.
	6. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.
3. **ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**
	1. Формой государственной итоговой аттестации по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих является защита выпускной квалификационной работы, состоящей из выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы.
	2. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.
	3. Темы выпускных квалификационных работ определяются Учреждением.

Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы. Тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в в основную профессиональную образовательную программу СПО. Для подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

* 1. Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распоряжением руководителей филиалов и структурных подразделений Учреждения.
	2. Перечень выпускных практических квалификационных работ образовательное учреждение согласовывает с учреждением для последующей безвозмездной передачи ему изготовленных выпускниками образовательного учреждения готовых видов изделий, выполненных работ и оказанных услуг для нужд УИС.
	3. Учреждение не позднее чем за полгода до начала итоговой аттестации доводит до сведения обучающихся конкретный перечень экзаменов по учебным предметам, выпускных практических квалификационных и письменных экзаменационных работ, входящих в состав государственной итоговой аттестации.
	4. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются Учреждением после их обсуждения на заседании педагогического совета Учреждения с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.
	5. Факт ознакомления обучающихся с программой государственной итоговой аттестации фиксируется в соответствующем протоколе.
	6. Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.
1. **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**
	1. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих.
	2. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.
	3. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.
	4. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании является решающим.
	5. Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоенных квалификациях оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем), секретарем, членами государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве Учреждения.
	6. Решение государственной экзаменационной комиссии может быть отменено в случае выявления нарушений действующего законодательства при поведении процедуры государственной итоговой аттестации. Отмена результатов государственной итоговой аттестации оформляется протоколом заседания соответствующей государственной экзаменационной комиссии.
	7. Для обучающихся, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, организуются дополнительные заседания государственной экзаменационной комиссии в сроки, установленные Учреждением, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации.
	8. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается Учреждением не более двух раз.
2. **ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АППЕЛЯЦИЙ**
	1. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с её результатами (далее – апелляция).

 Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подаётся выпускником лично в апелляционную комиссию Учреждения непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

 Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подаётся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

* 1. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трёх рабочих дней с момента её поступления.
	2. Состав апелляционной комиссии утверждается Учреждением одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.
	3. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей Учреждения, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор Учреждения, либо лицо, исполняющее его обязанности на основании распорядительного акта Учреждения.
1. **Порядок ПРИСВОЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ и выдачи документов ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗЦАОБ ОБРАЗОВАНИИ**

6.1. По результатам государственной итоговой аттестации выпускникам выдается документ об образовании и квалификации, подтверждающий получение среднего профессионального образования по соответствующей профессии - диплом о среднем профессиональном образовании.

6.2. Выпускник считается завершившим обучение на основании приказа Учреждения о его отчислении в связи с освоением основной профессиональной образовательной программы СПО и успешным прохождением государственной итоговой аттестации.

6.3. Учреждение имеет право производить досрочный выпуск обучающихся в случаях их досрочного освобождения от отбывания наказания или перевода в другие исправительные учреждения, аттестационная комиссия оценивает выпускников по фактически достигнутому уровню квалификации.

6.4. Выпускникам, обучающимся не менее полугода, но не завершившим по различным причинам освоение образовательной программы СПО и прошедшим итоговую аттестацию по профессиям рабочих согласно [Общероссийскому классификатору](http://base.garant.ru/1548770/) профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, присваивается уровень квалификации и выдается свидетельство о нем.

6.5. Обучающемуся, не завершившему обучение и не прошедшему процедуру государственной итоговой аттестации или получившему на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

6.5. Диплом о среднем профессиональном образовании или справка об обучении в Учреждении хранится в личном деле осужденного и выдается ему под роспись при освобождении из исправительного учреждения.

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседанииСовета Учреждения«27» апреля 2018 г.Протокол № 2 от 27 апреля 2018 г. | УТВЕРЖДЕНОПриказом ФКП образовательногоучреждения № 79от «27» апреля 2018 г. № 48 |

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ федерального казенного ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО образовательного учреждения № 79 Федеральной службы исполнения наказаний**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим порядок организации и проведения итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по основным программам профессионального обучения - программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих федерального казенного профессионального образовательного учреждения № 79 Федеральной службы исполнения наказаний (далее – Учреждение, Положение) и его филиалов.

# 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Минюста России от 07.05.2013 № 67 «Об утверждении Порядка осуществления начального профессионального образования и профессиональной подготовки осужденных к лишению свободы».

# 1.3. Итоговая аттестация выпускников Учреждения, обучающихся по основным программам профессионального обучения является обязательной и проводится по окончании курса обучения, имеющего профессиональную завершенность.

1.4. Целью итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям программ профессионального обучения, профессиональных стандартов и квалификационных характеристик.

1.5. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.6. Итоговая аттестация выпускников образовательного Учреждения не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

1.7. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам профессионального обучения осуществляется Учреждением.

1.8. Учреждение использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

1.9. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.10. Сроки проведения итоговой аттестации устанавливается Учреждением в соответствии с графиком учебного процесса, рабочим учебным планом и календарным учебным графиком по профессии, утверждаются приказом Учреждения о проведении итоговой аттестации.

**2. АттестациоНная комиссия**

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ профессионального обучения требованиям профессиональных стандартов и квалификационных характеристик итоговая аттестация проводится аттестационными комиссиями, которые создаются Учреждением по каждой программе профессионального обучения.

2.2. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

2.2.1 Комплексная оценка уровня подготовки выпускников и его соответствия требованиям программ профессионального обучения, профессиональных стандартов и квалификационных характеристик;

2.2.2. Принятие решения о присвоении уровня квалификации по профессии по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику свидетельства установленного образца об уровне квалификации по профессии.

2.2.3. Подготовка рекомендаций по совершенствованию качества обучения на основе анализа результатов итоговой аттестации выпускников Учреждения.

2.3. Состав аттестационной комиссии, в который входят представители Учреждения и исправительного учреждения, утверждается приказом Учреждения по согласованию с исправительным учреждением и территориальным органом ФСИН России.

2.4. Председатель аттестационной комиссии назначается из числа сотрудников

исправительного учреждения.

2.5. Заместителями председателя аттестационной комиссии являются заведующие филиалами и структурными подразделениями Учреждения.

2.6. Аттестационная комиссия на своем заседании:

2.6.1. Рассматривает результаты выполнения выпускниками Учреждения практической квалификационной работы и проводит оценку теоретических знаний в пределах квалификационных требований и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям;

2.6.2. Рассматривает производственные характеристики и другие материалы, характеризующие аттестуемого;

2.6.3. Заслушивает сообщения аттестуемых по выполненным практическим квалификационным работам;

2.6.4. Проводит собеседование с аттестуемыми в пределах квалификационных требований и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям для уточнения достигнутого аттестуемыми уровня профессиональной подготовки;

2.6.5. По итогам рассмотрения результатов выполнения практической квалификационной работы, оценки теоретических знаний в пределах квалификационных требований и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям и проведенного собеседования комиссия выставляет каждому выпускнику оценку и принимает решение о выдаче свидетельства установленного образца об уровне квалификации по профессии.

2.6. Заседания аттестационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем и членами аттестационной комиссии.

2.6. Аттестационная комиссия действует в течение одного календарного года.

**3. ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.**

3.1. Формой итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по программам профессионального обучения является квалификационный экзамен.

3.2. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программам профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов по соответствующим профессиям рабочих,

должностям служащих.

3.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (экзамен по теоретической части программы профессионального обучения).

3.4. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей – центров трудовой адаптации осужденных (ЦТАО) исправительных учреждений по профилю подготовки выпускников.

3.5. Темы практических квалификационных работ определяются Учреждением.

3.6. Перечень практических квалификационных работ Учреждение согласовывает с исправительным учреждением для последующей безвозмездной передачи ему изготовленных выпускниками Учреждения готовых видов изделий, выполненных работ и оказанных услуг для нужд УИС.

3.7. Выпускнику предоставляется право выбора темы практической квалификационной работы.

3.8. Для подготовки практической квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

3.9. Закрепление за обучающимися тем практических квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распоряжением руководителя филиала, структурного подразделения Учреждения.

**4. Порядок проведения итоговой аттестации**

4.1. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе профессионального обучения. Вопрос о допуске обучающихся к итоговой аттестации обсуждается на Педагогическом совете образовательного учреждения, где принимается соответствующее решение, которое утверждается приказом Учреждения.

4.2. Учреждение не позднее, чем за полгода, а в случаях, когда продолжительность обучения составляет 6 и менее месяцев, не позднее, чем за половину срока до начала итоговой аттестации доводит до сведения обучающихся конкретный перечень выпускных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации.

4.3. Факт ознакомления обучающихся с перечнями ПКР фиксируется в соответствующих протоколах выдачи заданий.

4.4. Защита практических квалификационных работ и экзамен по теоретической части программы профессионального обученияпроводятся на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.5. Результаты итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний аттестационных комиссий.

4.6. Решения аттестационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии является решающим.

4.7. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и членами аттестационной комиссии. Протоколы итоговой аттестации выпускников и сводные ведомости итоговых оценок хранятся в архиве Учреждения.

**5. Порядок выпуска и выдачи документов выпускникам**

5.1. По результатам итоговой аттестации выпускникам присваивается квалификация по профессии и выдается свидетельство установленного образца.

5.2. Выпускник считается завершившим обучение на основании приказа образовательного учреждения о его отчислении в связи с освоением образовательной программы и успешным прохождением итоговой аттестации.

5.3. Учреждение имеет право производить досрочный выпуск обучающихся в случаях их досрочного освобождения от отбывания наказания или перевода в другие учреждения, аттестационная комиссия оценивает выпускников по фактически достигнутому уровню квалификации.

5.4. Обучающемуся, не завершившему обучение и не прошедшему итоговую аттестацию или получившему на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в образовательном учреждении.

5.5. Свидетельство или справка об обучении в образовательного учреждения хранится в личном деле осужденного и выдается ему под роспись при освобождении из исправительного учреждения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседании Совета Учреждения«28» января 2014 г.Протокол № 1 от « 28» января 2014 г. | УТВЕРЖДЕНОПриказом ФКП образовательного учреждения № 79от «29» января № 33 |

 |  |
|  |  |
|  |  |

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**В федеральноМ казенноМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ образовательнОМ учреждениИ № 79 Федеральной службы исполнения наказаний**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) является локальным актом, регламентирующим порядок осуществления текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном казенном профессиональном образовательном учреждении № 79 Федеральной службы исполнения наказаний (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки Россииот 18.04. 2013 № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Минюста России от 07.05.2013 № 67 «Об утверждении Порядка осуществления начального профессионального образования и профессиональной подготовки осужденных к лишению свободы», Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение рассматривается и принимается Советом Учреждения и утверждается директором Учреждения.

**2. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

**ЗНАНИЙ**

2.1. Текущий контроль знаний, умений и компетенций обучающихся осуществляется в течение каждого полугодия и предусматривает систематическую проверку качества получаемых обучающимися знаний, умений, навыков и освоенных компетенций по всем изучаемым в данном полугодии учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике.

2.2. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, профессиональный модуль как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.3. Текущий контроль знаний может проводиться на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются педагогом, исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля, сформированных профессиональных и общих компетенций. Педагог обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.4. Текущий контроль осуществляется в индивидуальной, групповой или фронтальной формах.

2.5. Методами текущего контроля являются:

- устная и письменная проверка с использованием средств наглядности и технической документации;

- компетентностные и практикоориентированные задания;

- тестирование (письменное и компьютерное);

- практические и лабораторные работы;

- решение задач и выполнение упражнений по изучаемой теме;

- контрольные и самостоятельные работы;

- творческие задания: рефераты, презентации.

**3. СОДЕРЖАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся Учреждения.

3.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку, предусматривая решение следующих задач:

- выявление соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям федеральных государственных стандартов среднего профессионального образования по профессиям СПО;

- выявление соответствия уровня и качества подготовки обучающегося квалификационным требованиям и требованиям профессиональных стандартов по профессиям профессионального обучения;

- обеспечение контроля целостного, полного и прочного усвоения обучающимися содержания образовательных программ;

- широкое и полное использование современных контрольно-оценочных технологий;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения.

3.3. Предметом оценивания на промежуточной аттестации являются знания, умения, навыки, профессиональные и общие компетенции обучающихся Учреждения.

3.4. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами и календарными учебными графиками, входящими в структуру образовательной программы.

3.5. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по междисциплинарному курсу (далее МДК);

- комплексный экзамен по двум или нескольким МДК;

- экзамен квалификационный по профессиональному модулю;

- комплексный экзамен квалификационный по профессиональным модулям;

- дифференцированный зачет по учебным дисциплинам, МДК, учебной

 и производственной практике.

3.6. Экзамен квалификационный является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

3.7. Для обучающихся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Факт ознакомления обучающихся с формами и процедурой промежуточной аттестации оформляется протоколом.

3.8. Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации для обучающихся по программам профессионального обучения разрабатываются Учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в начале обучения.

3.9. Руководители филиалов/ структурных подразделений Учреждения издают распоряжение о проведении экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения экзаменов (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**4.1. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации**

4.1.1. К экзамену по МДК или комплексному экзамену по нескольким МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу/программы МДК.

4.1.2. Условием допуска к экзамену квалификационному по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК, учебной и производственной практики.

4.1.3. Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки по одному или двум МДК, выносимым на экзамен, проходят аттестацию по этим МДК после получения по ним положительной оценки.

4.1.4. Обучающиеся, допущенные к прохождению промежуточной аттестации, но имеющие неудовлетворительные оценки в полугодии по другим учебным дисциплинам, МДК устраняют задолженности в сроки, установленные для повторной аттестации.

4.1.5. Вопрос о допуске обучающихся к промежуточной аттестации обсуждается на заседаниях малых педагогических советов филиалов и структурных подразделений Учреждения.

4.1.6. Руководитель филиала или структурного подразделения издает распоряжение о допуске обучающихся к процедуре промежуточной аттестации – экзамену по МДК, комплексному экзамену по МДК, экзамену квалификационному по профессиональному модулю (Приложение 2,3,4,5).

4.1.7. Промежуточная аттестация осуществляется по расписанию, утверждаемому руководителем филиала или структурного подразделения. Расписание вывешивается за две недели до начала процедуры промежуточной аттестации.

**4.2. Подготовка и проведение дифференцированного зачета по учебным дисциплинам, МДК, учебной и производственной практике**

4.2.1. Проведение дифференцированного зачета по учебным дисциплинам, МДК, учебной и производственной практике осуществляется за счет объема времени, отводимого на освоение учебных дисциплин, МДК, учебной и производственной практики.

4.2.2. Для проведения дифференцированного зачета в соответствии с требованиями ФГОС СПО педагогами Учреждения разрабатываются фонды оценочных средств, входящие в структуру основной профессиональной образовательной программы и позволяющие оценить знания, умения, навыки о освоенные компетенции. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

4.2.3. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Итоговая оценка по учебным дисциплинам, МДК, учебной и производственной практике выставляется с учетом текущего контроля знаний, а также оценки, полученной на дифференцированном зачете и заносится в журналы учета теоретического / производственного обучения.

4.2.4. По результатам проведения дифференцированного зачета преподаватель оформляет протокол (ПРИЛОЖЕНИЕ 6).

**4.3. Подготовка и проведение экзамена по МДК, комплексного экзамена по нескольким МДК**

 4.3.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных календарным учебным графиком.

 4.3.2. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание, которое утверждается руководителем филиала или структурного подразделения. Расписание доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.3.3. В соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения экзаменов по МДК или комплексного экзамена по нескольким МДК по профессиям среднего профессионального образования используются комплекты контрольно-оценочных средств, входящих в структуру фондов оценочных средств образовательной программы по профессии. Комплекты контрольно-оценочных средств разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

4.3.4. Для проведения экзамена по МДК или комплексного экзамена по нескольким МДК по профессиям профессионального обучения используются экзаменационные материалы, которые составляются на основе рабочей программы МДК или нескольких МДК и охватывают ее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, освоенных компетенций.

4.3.5. Перечень вопросов и практических задач, выносимых на экзамен, разрабатывается преподавателем самостоятельно, обсуждается на заседаниях методических комиссий структурных подразделений.

4.3.6. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, которые утверждаются заместителем директора по УПР не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

4.3.7. Учреждение самостоятельно определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешается использовать на экзамене.

4.3.8. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.3.9. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

 - экзаменационные билеты;

- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

- экзаменационная ведомость (протокол);

- журналы учета теоретического обучения.

4.4.10. Экзамены по МДК, комплексные экзамены по МДК принимаются комиссией. Экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников филиалов и структурных подразделений, обеспечивающих реализацию профессионального модуля, в состав которого входят МДК. Состав экзаменационной комиссии утверждается распоряжением руководителя филиала/ структурного подразделения.

4.4.11. По результатам проведения экзамена по МДК, комплексного экзамена по нескольким МДК преподаватель оформляет протокол (ПРИЛОЖЕНИЯ 7, 8).

**4.4. Подготовка и проведение экзамена квалификационного по профессиональному модулю, комплексного экзамена квалификационного по профессиональным модулям**

 4.4.1 Экзамен квалификационный по профессиональному модулю, комплексный экзамен квалификационный по профессиональным модулям (далее экзамен квалификационный) проверяет готовность обучающихся к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у них профессиональных и общих компетенций.

 4.4.2. Экзамен квалификационный проводится после освоения всех элементов профессионального модуля (МДК, учебной и производственной практики) и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей (сотрудников ЦТАО исправительных учреждений).

 4.4.3. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена квалификационного по нескольким профессиональным модулям.

4.4.4. Экзамен квалификационный проводится на рабочих местах, в учебных мастерских, лабораториях или специально подготовленных помещениях в условиях, максимально приближенных к условиям будущей профессиональной деятельности.

4.4.5. Для проведения экзамена квалификационного используются комплекты контрольно-оценочных средств, входящих в структуру фондов оценочных средств образовательной программы по профессии. Комплекты контрольно-оценочных средств разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно.

4.4.6. Экзамен квалификационный проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий.

4.4.7. Продолжительность экзамена квалификационного устанавливается в зависимости от вида экзамена и указывается в паспорте контрольно-оценочных средств.

4.4.8 Перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешается использовать на экзамене квалификационном устанавливается в паспорте контрольно-оценочных средств.

4.4.9. В период подготовки к экзамену могут проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.4.10. Экзамены квалификационные принимаются комиссией, состав которой утверждается распоряжением руководителя филиала или структурного подразделения.

4.4.11. Экзаменационные комиссии организуются по каждому профессиональному модулю. Возможно создание единой комиссии для профессиональных модулей по каждой профессии. Экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников филиалов и структурных подразделений, обеспечивающих реализацию профессионального модуля. К участию в работе экзаменационной комиссии привлекаются сотрудники ЦТАО исправительных учреждений. Экзаменационные комиссии создаются на 1 год.

4.4.12. Председателем экзаменационной комиссии является руководитель филиала или структурного подразделения Учреждения.

4.4.13. Экзаменационная комиссия:

-определяет факт освоения каждым обучающимся профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности;

-оценивает эффективность выполняемой обучающимся работы;

-оценивает личностные качества обучающегося ( общие компетенции);

4.4.14. К началу экзамена квалификационного должны быть подготовлены следующие документы:

-распоряжение о проведении экзамена квалификационного по профессиональному модулю;

-распоряжение о составе экзаменационной комиссии для приема экзамена квалификационного по профессиональному модулю;

-распоряжение о допуске обучающихся к экзамену квалификационному по профессиональному модулю;

 -контрольно-оценочные средства для проведения экзамена квалификационного;

-наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы, техники, разрешенные к использованию на экзамене квалификационном;

-раздаточный материал для проведения экзамена квалификационного;

-экзаменационная ведомость;

-оценочные ведомости по экзамену квалификационному на каждого обучающегося по учебной и производственной практике;

-журналы учета теоретического и производственного обучения;

-инструкции по технике безопасности.

4.4.15. Методы, критерии оценивания и условия проведения экзамена квалификационного для каждой образовательной программы определяются Учреждением при утверждении комплекта оценочных средств.

4.4.16. По результатам проведения экзамена квалификационного по профессиональному модулю комплексного экзамена квалификационного по профессиональным модулям оформляется протокол (ПРИЛОЖЕНИЕ 9,10).

**5. Процедура оценивания**

5.1. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося по профессии входит:

- уровень освоения обучающимся знаний, умений, навыков и компетенций, предусмотренных учебной программой по МДК, учебной и производственной практике;

- умение обучающегося использовать теоретические знаний при выполнении практических задач;

- обоснованность, четкость краткость изложения ответа.

5.2. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

При тестовой форме текущего и промежуточного контроля оценка 5 (отлично) выставляется при наличии от 85% до 100% правильных ответов, оценка 4 (хорошо) – от 70 % до 84% правильных ответов, оценка 3 (удовлетворительно) – от 55%до 69% правильных ответов, оценка 2 (неудовлетворительно – менее 55% правильных ответов.

5.3. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (протокол)

5.4. Допускается повторная сдача одного экзамена с целью повышения оценки по личному заявлению обучающегося по согласованию с преподавателем не позднее последнего дня промежуточной аттестации.

5.5. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по результатам которого обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

**6. сроки и порядок проведения повторной аттестации**

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по МДК, учебной и производственной практике, профессиональному модулю образовательной программы или непрохождение процедуры промежуточной аттестации являются академической задолженностью.

6.2.Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.3. Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки в ходе процедуры промежуточной аттестации, а также для тех, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными полугодовыми оценками.

6.4. Пересдача экзаменов по МДК, экзаменов квалификационных допускается не более двух раз. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

6.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Учреждения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.



###### **ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

###### **ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

###### **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 79**

######  **ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

**(ФКП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 79)**

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_

|  |
| --- |
| О проведении экзаменов в 20\_\_-20\_\_ учебном годув филиале № \_\_ ФКП образовательного учреждения № 79 |

 В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»**,** Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Министерства юстиции РФ от 07 мая 2013 г. № 67 «Об утверждении порядка осуществления начального профессионального образования и профессиональной подготовки осужденных к лишению свободы», Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в Федеральном казенном профессиональном образовательном учреждении № 79 Федеральной службы исполнения наказаний, утвержденным приказом ФКП образовательного учреждения №79 от 29.01.2014 № 33, в целях выполнения учебных планов и программ по профессиям среднего профессионального образования и профессионального обучения, обязываю:

1. Утвердить график проведения промежуточной аттестации обучающихся (Приложение № 1).

2. Утвердить состав экзаменационной комиссии для проведения экзаменов по междисциплинарным курсам, комплексных экзаменов по междисциплинарным курсам (Приложение № 2).

3. Утвердить состав экзаменационной комиссии для проведения экзаменов квалификационных по профессиональным модулям, комплексных экзаменов квалификационных по профессиональным модулям (Приложение № 3).

4. За две недели до начала экзаменов провести педсоветы по допуску обучающихся к экзаменам.

5. Преподавателям и мастерам производственного обучения провести своевременную аттестацию обучающихся.

6. Преподавателям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

утвердить экзаменационные билеты, подготовить необходимую документацию.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Зав. филиалом № \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) Ф.И.О.)

*Образец оформления распоряжения*

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.



###### **ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

###### **ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

###### **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 79**

######  **ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

**(ФКП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 79)**

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_

|  |
| --- |
| О допуске обучающихся к экзамену по междисциплинарному курсу МДК.01.01 «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(наименование междисциплинарного курса)* по профессии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(код профессии) (наименование профессии)*в филиале № \_\_ ФКП образовательного учреждения № 79 |

 В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»**,** Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» Приказом Министерства юстиции РФ от 07 мая 2013 г. № 67 «Об утверждении порядка осуществления начального профессионального образования и профессиональной подготовки осужденных к лишению свободы», Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в Федеральном казенном профессиональном образовательном учреждении № 79 Федеральной службы исполнения наказаний, утвержденным приказом ФКП образовательного учреждения №79 от 29.01.2014 № 33, в целях выполнения учебных планов и программ по профессии СПО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», обязываю:

1. Допустить к экзамену по междисциплинарному курсу МДК.\_\_.\_\_. «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 *(наименование междисциплинарного курса)*

обучающихся, полностью выполнивших программу указанного МДК и не имеющих академической задолженности в соответствии со списком, указанным в ПРИЛОЖЕНИИ.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Зав. филиалом № \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Ф.И.О.)

*Образец оформления распоряжения*

ПРИЛОЖЕНИЕ 3.

****

###### **ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

###### **ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

###### **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 79**

######  **ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

**(ФКП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 79)**

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_

|  |
| --- |
| О допуске обучающихся к комплексному экзамену по междисциплинарным курсам: МДК.\_\_.\_\_. «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(наименование междисциплинарного курса)*МДК.\_\_.\_\_. «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(наименование междисциплинарного курса)* по профессии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(код профессии) (наименование профессии)*в филиале № \_\_ ФКП образовательного учреждения № 79 |

 В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Министерства юстиции РФ от 07 мая 2013 г. № 67 «Об утверждении порядка осуществления начального профессионального образования и профессиональной подготовки осужденных к лишению свободы», Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в Федеральном казенном профессиональном образовательном учреждении № 79 Федеральной службы исполнения наказаний, утвержденным приказом ФКП образовательного учреждения №79 от 29.01.2014 № 33, в целях выполнения учебных планов и программ по профессии СПО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», обязываю:

1. Допустить к комплексному экзамену по междисциплинарным курсам: МДК.\_\_.\_\_. «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

 *(наименование междисциплинарного курса)*

МДК.\_\_.\_\_. «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

 *(наименование междисциплинарного курса)*

обучающихся, полностью выполнивших программы указанных МДК и не имеющих академических задолженностей в соответствии со списком, указанным в ПРИЛОЖЕНИИ.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Зав. филиалом № \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Ф.И.О.)

*Образец оформления распоряжения*

ПРИЛОЖЕНИЕ 4.

****

###### **ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

###### **ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

###### **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 79**

######  **ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

**(ФКП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 79)**

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_

|  |
| --- |
| О допуске обучающихся к экзамену квалификационному по профессиональному модулю ПМ.\_\_. «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(наименование профессионального модуля)* по профессии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(код профессии) (наименование профессии)*в филиале № \_\_ ФКП образовательного учреждения № 79 |

 В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Министерства юстиции РФ от 07 мая 2013 г. № 67 «Об утверждении порядка осуществления начального профессионального образования и профессиональной подготовки осужденных к лишению свободы», Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в Федеральном казенном профессиональном образовательном учреждении № 79 Федеральной службы исполнения наказаний, утвержденным приказом ФКП образовательного учреждения №79 от 29.01.2014 № 33, в целях выполнения учебных планов и программ по профессии СПО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», обязываю:

1. Допустить к экзамену квалификационному по профессиональному модулю ПМ.\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», обучающихся, полностью

 *(наименование профессионального модуля)*

выполнивших программу указанного профессионального модуля и не имеющих

академической задолженности по междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике, входящим в состав профессионального модуля в соответствии со списком, указанным в ПРИЛОЖЕНИИ.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Зав. филиалом № \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Ф.И.О.)

*Образец оформления распоряжения*

ПРИЛОЖЕНИЕ 5.

###### Орел-УИС(ч-б)

###### **ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

###### **ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

###### **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 79**

######  **ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

**(ФКП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 79)**

#### РАСПОРЯЖЕНИЕ

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_

|  |
| --- |
| О допуске обучающихся к комплексному экзамену квалификационному по профессиональным модулям: ПМ.\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», *(наименование профессионального модуля)*ПМ.\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» по профессии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование профессионального модуля) (код профессии)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование профессии)*в филиале № \_\_ ФКП образовательного учреждения № 79 |

 В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Министерства юстиции РФ от 07 мая 2013 г. № 67 «Об утверждении порядка осуществления начального профессионального образования и профессиональной подготовки осужденных к лишению свободы», Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в Федеральном казенном профессиональном образовательном учреждении № 79 Федеральной службы исполнения наказаний, утвержденным приказом ФКП образовательного учреждения №79 от 29.01.2014 № 33, в целях выполнения учебных планов и программ по профессии СПО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», обязываю:

1. Допустить к комплексному экзамену квалификационному по профессиональным модулям: ПМ.\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

 *(наименование профессионального модуля)*

ПМ.\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

  *(наименование профессионального модуля)*

обучающихся, полностью выполнивших программы указанных профессиональных модулей и не имеющих академических задолженностей по междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике, входящим в состав профессиональных модулей в соответствии со списком, указанным в ПРИЛОЖЕНИИ.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Зав. филиалом № \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Ф.И.О.)

*Образец оформления распоряжения*

ПРИЛОЖЕНИЕ 6.

###### Орел-УИС(ч-б)

###### **ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

###### **ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

###### **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 79**

######  **ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

**(ФКП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 79)**

**ПРОТОКОЛ**

|  |
| --- |
| в группе № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Филиал № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Профессия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Код профессии по Классификатору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу МДК. \_\_.\_\_. «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование междисциплинарного курса)*

Дата проведения дифференцированного зачета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. аттестуемого** | **Оценка** |
| **Цифрой** | **Прописью** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **№ п/п** | **Ф.И.О. аттестуемого** | **Оценка** |
| **Цифрой** | **Прописью** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Преподаватель | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(расшифровка подписи) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

###### ПРИЛОЖЕНИЕ 7



###### **ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

###### **ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

###### **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 79**

######  **ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

**(ФКП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 79)**

**ПРОТОКОЛ**

|  |
| --- |
| в группе № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Филиал № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Профессия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Код профессии по Классификатору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Экзамен по междисциплинарному курсу МДК.\_\_.\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование междисциплинарного курса)*
Дата проведения экзамена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Ф.И.О. аттестуемого** | **№** **экзаменационного****билета** | **Оценка** |
| **Цифрой** | **Прописью** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| **№**  | **Ф.И.О. аттестуемого** | **№** **экзаменационного****билета** | **Оценка** |
| **Цифрой** | **Прописью** |
| 15. |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |
| 22. |  |  |  |  |
| 23. |  |  |  |  |
| 24. |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель экзаменационной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(расшифровка подписи) |
|  |  |  |
| Члены экзаменационной комиссии: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(расшифровка подписи) |

ПРИЛОЖЕНИЕ 8.



###### **ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

###### **ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

###### **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 79**

######  **ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

**(ФКП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 79)**

**ПРОТОКОЛ**

|  |
| --- |
| в группе № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Филиал № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Профессия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Код профессии по Классификатору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Комплексный экзамен по междисциплинарным курсам:

МДК.\_\_.\_\_. «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

МДК.\_\_.\_\_. «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 *(наименование междисциплинарных курсов)*

Дата проведения экзамена\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. аттестуемого** | **№** **экзаменационного****билета** | **Оценка** |
| **Цифрой** | **Прописью** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **№** | **Ф.И.О. аттестуемого** | **№** **экзаменационного****билета** | **Оценка** |
| **Цифрой** | **Прописью** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель экзаменационной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(расшифровка подписи) |
| Члены экзаменационной комиссии: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(расшифровка подписи) |
|  |  |  |
|  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 9.



###### **ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

###### **ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

###### **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 79**

######  **ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

**(ФКП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 79)**

**ПРОТОКОЛ**

|  |
| --- |
| в группе № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Филиал № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Профессия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Код профессии по Классификатору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Экзамен квалификационный по профессиональному модулю:

ПМ. \_\_«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(наименование профессионального модуля)*

Дата проведения экзамена квалификационного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. аттестуемого** | **Оценка** |
| **Цифрой** | **Прописью** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **№** | **Ф.И.О. аттестуемого** | **Оценка** |
| **Цифрой** | **Прописью** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель экзаменационной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(расшифровка подписи) |
|  |  |  |
| Члены экзаменационной комиссии: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(расшифровка подписи) |
|  |  |  |
|  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 10.



###### **ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

###### **ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

###### **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 79**

######  **ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ**

**(ФКП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 79)**

**ПРОТОКОЛ**

|  |
| --- |
| в группе № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Филиал № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Профессия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Код профессии по Классификатору\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Комплексный экзамен квалификационный по профессиональным модулям: ПМ.\_\_«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

ПМ.\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 *(наименование профессиональных модулей)*

Дата проведения комплексного экзамена квалификационного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  | **Ф.И.О. аттестуемого** | **Оценка** |
| **Цифрой** | **Прописью** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **№**  | **Ф.И.О. аттестуемого** | **Оценка** |
| **Цифрой** | **Прописью** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель экзаменационной комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(расшифровка подписи) |
|  |  |  |
| Члены экзаменационной комиссии: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(расшифровка подписи) |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/(расшифровка подписи) |

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседанииСовета Учреждения«27» апреля 2018 г.Протокол № 2 от 27 апреля 2018 г. | УТВЕРЖДЕНОПриказом ФКП образовательногоучреждения № 79от «27» апреля 2018 г. № 48 |

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТЧИСЛЕНИИ, ВЫПУСКЕ И ПЕРЕВОДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**федерального казенного ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО образовательного учреждения № 79 Федеральной службы исполнения наказаний**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) является локальным актом, регламентирующим порядок и условия отчисления и выпуска обучающихся федерального казенного профессионального образовательного учреждения № 79 Федеральной службы исполнения наказаний (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04. 2013 № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2017 № 124 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и (или) высшего образования», Приказом Минюста России от 07.05.2013 № 67 «Об утверждении Порядка осуществления начального профессионального образования и профессиональной подготовки осужденных к лишению свободы», Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение рассматривается и принимается Советом Учреждения и утверждается директором Учреждения.

**2. ПРОЦЕДУРА ОТЧИСЛЕНИЯ**

2.1. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения по следующим основаниям:

- окончание обучения в Учреждении;

- условно-досрочное освобождение;

- академическая неуспеваемость;

- нарушение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка обучающихся и Уставом Учреждения;

- перевод в другое исправительное учреждение;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося и Учреждения.

2.2. Отчисление обучающегося по инициативе администрации Учреждения проводится за академическую неуспеваемость и нарушение обязанностей, предусмотренных Правилами внутреннего распорядка обучающихся и Уставом Учреждения.

2.3. Отчислению за академическую неуспеваемость по итогам полугодия, учебного года подлежат обучающиеся:

- не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин;

- получившие неудовлетворительные результаты более чем по трем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной / производственной практике, входящими в структуру образовательной программы;

- не ликвидировавшие задолженности в установленные Учреждением сроки независимо от количества задолженностей;

- за несдачу в установленные сроки аттестационных испытаний, входящих в состав процедуры итоговой аттестации.

2.4. Для решения вопроса об отчислении обучающегося руководителям филиалов и структурных подразделений необходимо предоставить:

- справку отдела специального учета с указанием причины выбытия обучающегося из числа осужденных (за исключением случаев, когда отчисление производится по инициативе администрации Учреждения);

- служебную записку с указанием причины выбытия обучающегося;

- заявление обучающегося осужденных (за исключением случаев, когда отчисление производится по инициативе администрации Учреждения);

- выписку оценок из журналов учета теоретического и производственного обучения по форме, указанной в Приложении № 1 настоящего Положения;

- копию протокола заседания малых педагогических советов филиалов и структурных подразделений (если отчисление производится по инициативе администрации Учреждения).

2.5. Отчисление из числа обучающихся оформляется приказом директора Учреждения с указанием причины и основания отчисления по представлению руководителя филиала или структурного подразделения.

2.6. Приказ об отчислении /выпуске издается в срок не позднее пяти рабочих дней после прохождения обучающимися процедуры итоговой аттестации (включая досрочную итоговую аттестацию), а также в случае отчисления по инициативе администрации Учреждения.

2.7. Датой начала действия приказа является дата его подписания.

2.8. В учебных журналах руководитель филиала / структурного подразделения делает отметку об отчислении обучающегося с указанием даты отчисления, номера приказа и даты его составления.

2.9. Выпускникам, не завершившим по различным причинам освоение образовательной программы профессионального обучения и прошедшим итоговую аттестацию по профессиям рабочих, должностей служащих, присваивается уровень квалификации и выдается свидетельство установленного образца.

2.10. Выпускникам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Учреждения, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении на основании выписки оценок, предоставленной руководителем филиала структурного подразделения по форме, указанной в Приложении №1, выдается справка об успеваемости по форме, указанной в Приложении № 2 настоящего Положения.

2.13. Не допускается отчисление обучающегося по инициативе администрации Учреждения во время их болезни, каникул.

**3. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1.Обучающийся имеет право:

- на перевод в Учреждении с одной образовательной программы по профессии на другую того же уровня профессионального образования;

- на перевод с образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования на образовательную программу профессионального обучения по родственной профессии в том случае, если он обучался по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих не менее полугода, но не завершил по различным причинам ее освоение (освобождение, условно-досрочное освобождение, этапирование в другое исправительное учреждение). Перевод с образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования на образовательную программу профессионального обучения по родственной профессии осуществляется в целях прохождения итоговой аттестации по профессии рабочего согласно Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. В случае успешного прохождения процедуры итоговой аттестации выпускнику присваивается соответствующий уровень квалификации и выдается свидетельство о нем.

- на перевод в иной филиал/структурное подразделение Учреждения, иное образовательное учреждение в случае этапирования обучающегося из числа осужденных в другое исправительное учреждение с новым местом дислокации.

3.2. Перевод обучающихся с одной образовательной программы по профессии на другую того же уровня профессионального образования осуществляется в соответствии с данным Положением и Уставом Учреждения по личному заявлению обучающегося и на основании служебной записки руководителя филиала/структурного подразделения. В заявлении указываются профессия, уровень профессионального образования и форма обучения, на которую переводится обучающийся.

3.3. Перевод обучающихся с образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования на образовательную программу профессионального обучения по родственной профессии осуществляется в соответствии с данным Положением и Уставом Учреждения на основании: справки отдела специального учета исправительного учреждения о причинах прекращения отбывания наказания в данном учреждении, служебной записки руководителя филиала/структурного подразделения, а также личного заявления обучающегося.

3.4. Перевод на обучение в иной филиал/структурное подразделение Учреждения, иное образовательное учреждение осуществляется в соответствии с данным Положением и Уставом Учреждения на основании: справки отдела специального учета исправительного учреждения, служебной записки руководителя филиала/ структурного подразделения, личного заявления обучающегося.

 3.5. Условиями перевода являются:

- соблюдение нормативного срока обучения;

- ликвидация разницы в учебных планах в установленные сроки.

 3.6. Перевод обучающихся с одной образовательной программы по профессии на другую, в иной филиал / структурное подразделение Учреждения, иное образовательное учреждение осуществляется на свободные места по профессии, уровню профессионального образования.

3.7. Руководитель филиала/структурного подразделения проводит личное собеседование с обучающимся по вопросу перевода, рассматривает представленные им документы.

 3.8. Заместители директора по учебно-производственной и учебно-воспитательной работе Учреждения устанавливают разницу в учебных планах, возникшую из-за методических отличий в реализации образовательных программ по профессии, разницу в дисциплинах, а также разницу, возникающую в результате перехода на другую образовательную программу.

В этом случае в приказе о зачислении в связи с переводом должна содержаться запись об утверждении индивидуального учебного плана обучающегося, который должен предусматривать перечень дисциплин, междисциплинарных курсов либо их разделов, их объемы и установленные сроки сдачи экзаменов и (или) зачетов).

 Обо всех расхождениях в учебных планах обучающийся должен быть поставлен в известность руководителем филиала/структурного подразделения при оформлении его перевода.

 3.9. Приказ о зачислении обучающегося в связи с переводом с одной образовательной программы по профессии на другую того же уровня профессионального образования издается после получения справки об успеваемости, которая прилагается к служебной записке руководителя филиала/структурного подразделении, личному заявлению обучающегося.

3.10. В случае перевода с одной образовательной программы по профессии на другую того же уровня профессионального образования в приказе о зачислении в связи с переводом делается запись: *«Зачислить в порядке перевода из учебной группы № \_\_ по профессии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»*

 *(уровень профессионального образования) (наименование профессии)*

*в учебную группу № \_\_ по профессии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»*

 *(уровень профессионального образования) (наименование профессии)*

*на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ форму обучения».*

 (*наименование формы обучения)*

 3.11. Приказ о зачислении обучающегося в связи с переводом с образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих среднего профессионального образования на образовательную программу профессионального обучения по родственной профессии издается после получения справки из спецчасти исправительного учреждения, служебной записки руководителя филиала / структурного подразделения, справки об успеваемости, которые прилагаются к личному заявлению обучающегося.

 3.12.В случае перевода в приказе о зачислении в связи с переводом делается запись*: «Зачислить в порядке перевода из учебной группы по профессии*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на обучение по индивидуальному*

*(уровень профессионального образования) (наименование профессии)*

*учебному плану по профессии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».*

 *(уровень профессионального образования) (наименование профессии)*

3.13. В случае перевода обучающегося из одного филиала/структурного подразделения Учреждения в другой филиал/структурное подразделение Учреждения в случае этапирования обучающегося из числа осужденных в другое исправительное учреждение с новым местом дислокации в течение 5 дней со дня предоставления справки отдела специального учета исправительного учреждения, служебной записки руководителя филиала/ структурного подразделения и заявления обучающегося издаются следующие приказы:

- приказ о его отчислении с формулировкой «*Отчислен из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(наименование филиала/структурного*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с этапированием в ФКУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;*

*подразделения Учреждения) (наименование исправительного учреждения)*

- приказ о его зачислении с формулировкой «*Зачислен переводом из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на обучение по профессии*

 *(наименование филиала/структурного подразделения Учреждения)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».*

 *(уровень профессионального образования) (наименование профессии)*

3.14. В случае перевода обучающегося из Учреждения в иное образовательное учреждение при условии его перевода в исправительное учреждение с новым местом дислокации при положительном решении вопроса о приеме обучающегося переводом принимающее образовательное учреждение выдает обучающемуся справку о приеме на обучение в связи с переводом. Данная справка, справка отдела специального учета исправительного учреждения о переводе в другое исправительное учреждение, заявление обучающегося об отчислении в связи с переводом и о выдаче ему в связи с переводом справки об успеваемости, служебная записка руководителя филиала/ структурного подразделения предоставляются секретарю учебной части.

На основании представленных документов секретарь учебной части в течение 5 дней со дня их подачи издает приказ об его отчислении с формулировкой «*Отчислен в связи с переводом в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

 *наименование образовательного учреждения*

**4. ВЫПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Обучающийся, завершивший обучение по соответствующей образовательной программе и успешно прошедший процедуру итоговой аттестации, отчисляется из Учреждения на основании приказа директора Учреждения.

4.2.Выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации государственного образца (дипломы о среднем профессиональном образовании).

4.3. Выпускникам образовательного учреждения, обучившимся по программам профессиональной подготовки и успешно прошедшим итоговую аттестацию по рабочим профессиям, присваивается уровень квалификации и выдается свидетельство установленного образца (Приложение №3 настоящего Положения).

Приложение 1

ВЫПИСКА ОЦЕНОК

ИЗ ЖУРНАЛОВ УЧЕТА ТЕОРЕТИЧЕСКОГО И

ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения,

 *(Ф.И.О. обучающегося)*

обучающегося по профессии «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-» в филиале № \_\_ФКП образовательного учреждения № 79 за период обучения с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название учебной дисциплины, МДК, ПМ ( в соответствии с учебным планом) | Кол-во часов  | Оценка по результатам текущего контроля |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Заведующий филиалом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

Мастер п/о \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение 2

|  |
| --- |
| ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕУЧРЕЖДЕНИЕ № 79(ФКП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 79)М. Тореза ул., 11-а, г. Тула, 300012 Тел. (4872) 32-69-71 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_На № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

С П Р А В К А

Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(Ф.И.О. обучающегося)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, в том, что он обучался в федеральном казенном профессиональном образовательном учреждении № 79 в период с\_\_\_\_\_\_\_\_ (приказ о зачислении от \_\_\_\_\_\_\_ №\_\_) по \_\_\_\_\_\_\_\_(приказ об отчислении от \_\_\_\_\_\_ №\_\_) по профессии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и за период обучения получил следующие оценки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название учебной дисциплины, МДК, ПМ (в соответствии с учебным планом) | Кол-во часов  | Оценка |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Основание: журналы учета теоретического и производственного обучения.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Исп.

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на заседанииСовета Учреждения«27» апреля 2018 г.Протокол № 2 от 27 апреля 2018 г. | УТВЕРЖДЕНОПриказом ФКП образовательногоучреждения № 79от «27» апреля 2018 г. № 48 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ ВНУТРЕННЕГО МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

**В федеральном казенном профессиональном образовательном учреждении № 79**

**Федеральной службы исполнения наказаний**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о внутренней системе оценки качества образования разработано в соответствии с Федеральным [законом](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/zakonodatelstvo/federalnyy-zakon-ot-29-dekabrya-2012-g-no-273-fz-ob-obrazovanii-v-rf)от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ФКП образовательного учреждения № 79 (далее – Учреждение) и регламентирует содержание внутренней системы оценки качества образования и порядок проведения оценки качества образования.

 1.2. Положение определяет цели, задачи, инструментарий, организационную структуру, порядок проведения оценки качества образования (далее - внутреннего мониторинга качества образования).

 1.3. В Положении используются следующие термины:

 *мониторинг* – систематическое отслеживание процессов, результатов, других характеристик образовательной системы для вычисления соответствия (или несоответствия) зафиксированной в нормативных документах системе требований к качеству образования;

*качество образования* – это интегральная характеристика системы профессионального образования Учреждения, отражающая степень соответствия реальных достигаемых образовательных результатов деятельности образовательного учреждения нормативным требованиям, социальным и личностным ожиданиям;

*мониторинг качества образования* – это система сбора, обработки, анализа, хранения и распространения информации об образовательной системе и ее отдельных элементах, которая ориентирована на информационное обеспечение управления качеством образования, позволяет судить о состоянии системы образования в Учреждении и обеспечить возможность прогнозирования ее развития.

1.4. Внутренний мониторинг качества образования - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения, эффективного решения задач управления качеством образования.

1.5. Периодичность проведения оценки качества образования, субъекты оценочной деятельности, формы результатов оценивания, а также номенклатура показателей и параметров качества устанавливаются в программе мониторинга Учреждения.

**2. Основные цели, задачи, функции и принципы внутреннего мониторинга качества образования**

2.1**.**Цель внутреннего мониторинга качества образования – непрерывное, диагностико-прогностическое отслеживание динамики качества образовательных услуг, оказываемых Учреждением, и эффективности управления качеством образования, обеспечение органов управления, экспертов в области образования, Совета Учреждения, осуществляющих общественное управление образовательным учреждением, информацией о состоянии и динамике качества образования в Учреждении.

2.2. Задачами внутреннего мониторинга качества образования являются:

* определение параметров объектов мониторинга, критериев, показателей и индикаторов;
* отбор и разработка методик мониторинговых исследований;
* создание механизмов организации мониторинговых исследований на всех уровнях;
* координация деятельности всех субъектов мониторинга;
* систематизация информации;
* проведение сравнительного анализа и анализа факторов, влияющих на динамику качества образования;
* своевременное выявление изменений, происходящих в образовательном процессе, и факторов, вызывающих их;
* осуществление прогнозирования развития важнейших процессов на уровне Учреждения;
* предупреждение негативных тенденций в организации образовательного процесса;
* оформление и представление информации о состоянии и динамике качества образования.

2.3.Функциями внутреннего мониторинга качества образования являются:

2.3.1. Информационная:

* обеспечивает необходимой информацией субъекты, осуществляющие управление Учреждением;
* информирует участников образовательного процесса о результатах и состоянии объектов мониторинга в Учреждении ;
* позволяет осуществлять обратную связь.

2.3.2. Диагностическая:

* устанавливает соответствие установленным правилам, нормам;
* выявляет состояние критических или находящихся в состоянии изменений явлений в образовательной системе, в отношении которых будут приняты управленческие решения.

2.3.3. Формирующая:

* способствует осуществлению личностно ориентированному подходу к обучающимся.

2.3.4. Мотивационная:

* мотивирует участников педагогического процесса на повышение результативности педагогического труда.

2.3.5. Прагматическая:

* обеспечивает субъектов, осуществляющих управление Учреждением, необходимой информацией для принятия максимально обоснованных и адекватных решений.

2.4. Основными принципами внутреннего мониторинга качества образования являются:

* приоритет управления – это нацеленность результатов внутреннего мониторинга качества образования на принятие управленческого решения;
* целостность – это единый последовательный процесс внутреннего мониторинга качества образования, экспертизы соответствия муниципальным нормативам показателей качества Учреждения, принятия управленческого решения;
* оперативность – это сбор, обработка и представление информации о состоянии и динамике качества образования для оперативного принятия управленческого решения;
* информационная открытость– доступность информации о состоянии и динамике качества образования для УФСИН России по Тульской области, осуществляющих управление, экспертов в области образования, в том числе представителей Совета Учреждения и общественности.

**3. Объекты и субъекты внутреннего мониторинга качества образования**

3.1. Объектами внутреннего мониторинга качества образования являются следующие компоненты образовательного процесса:

- условия (кадровое обеспечение, материально-техническое оснащение в соответствии с требованиями ФГОС СПО, информационное обеспечение, санитарно-гигиенические условия, контингент обучающихся и др.);

- содержание (программно-методическое обеспечение, доступность образования и др.);

- результаты (уровень и качество обученности, уровень формирования профессиональных и общих компетенций, результативность государственной итоговой аттестации, трудоустройства выпускников и др.).

3.2. Субъектами внутреннего мониторинга качества образования являются следующие исполнители мониторинговых функций: администрация Учреждения, руководящие работники Учреждения, творческие группы педагогов.

3.3. Учреждение проводит мониторинговые мероприятия силами своих специалистов:

3.3.1. Аналитико-статистическая группа (директор Учреждения, его заместители, руководители филиалов и структурных подразделений, старшие мастера, председатели методических комиссий, методисты) разрабатывает и внедряет внутреннюю систему мониторинга качества обучения; устанавливает и утверждает порядок, периодичность проведения мониторинговых исследований; определяет пути дальнейшего развития Учреждения.

 3.3.2. Творческая группа педагогов (составители текстов контрольных работ, тестов по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам) проводит мониторинговые исследования; анализирует результаты мониторинга; ведет учет результатов мониторинга; вырабатывает рекомендации по устранению отмеченных недостатков;

3.3.3.Социологическая группа (преподаватели, мастера производственного обучения) проводит контроль за получением качественного образования каждым обучающимся; анализирует динамику развития личности каждого обучающегося; разрабатывает и предлагает обучающимся рекомендации по самооценке результатов обученности; определяет и анализирует уровень учебных достижений обучающихся по дисциплинам, предметам, профессиональным модулям по результатам тестирования, контрольных срезов, промежуточной аттестации; намечает пути повышения уровня обученности обучающихся; своевременно предоставляет информацию в творческую группу.

3.4. По поручению директора Учреждения могут осуществлять мониторинг и другие специалисты, обладающие необходимой квалификацией и компетенцией.

3.5.Источниками сбора данных и инструментарием сбора данных для расчета внутренних показателей и индикаторов мониторинга качества образования являются:

- данные государственной статистической отчётности;

- результаты итоговой аттестации выпускников Учреждения;

- результаты тестирования: бланкового, компьютерного;

- анкетирование, опросы;

- анализ посещения учебных занятий;

 - наблюдения;

- анализ документов;

- контроль знаний, умений, навыков обучающихся;

 - самооценка.

**4. Периодичность и виды мониторинговых исследований**

4.1. Периодичность и виды мониторинговых исследований качества образования определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел в Учреждении.

4.2. Сроки проведения мониторинговых исследований определяются циклограммой и планом работы Учреждения на год.

4.3. В Учреждения могут осуществляться следующие виды мониторинговых исследований:

4.3.1. По этапам обучения: промежуточные, итоговые.

4.3.2. По временной зависимости: краткосрочный (ориентирован на промежуточные результаты качества образования), долгосрочный (ориентирован на реализацию Программы развития Учреждения).

4.3.3. По частоте процедур: разовый, периодический, систематический.

4.3.4. По формам объектно-субъектных отношений: самоконтроль, взаимоконтроль, внешний контроль.

**5. Основные направления мониторинга**

5.1.К основным направлениям мониторинга относятся:

* соблюдение законодательства в сфере образования;
* оснащенность учебно-воспитательного процесса;
* уровень учебных достижений;
* формирование профессиональных и общих компетенций, достижение обучающимися планируемых результатов по учебным дисциплинам, предметам, профессиональным модулям;
* профессиональное мастерство педагогов;
* организация управленческой деятельности;
* психологический климат в образовательной системе;
* инновационная деятельность;
* реализация Программы развития Учреждения;
* полнота выполнения учебных программ.

**6. Этапы осуществления мониторинговых исследований**

6.1.Мониторинговые исследования включают три этапа:

6.1.1.Подготовительный:

* определение объекта мониторинга;
* постановка цели;
* определение критериев оценки результатов мониторинга;
* разработка инструментария для проведения мониторинга и механизма отслеживания;
* установка сроков проведения.

6.1.2. Практический (сбор информации):

* анализ документации;
* изучение информационно-аналитического банка данных Учреждения, информации о деятельности педагогического коллектива;
* тестирование, контрольные срезы;
* анкетирование, целевые собеседования с обучающимися, педагогами;
* самооценка.

6.1.3. Аналитический:

* систематизация информации;
* анализ информации;
* разработка рекомендаций и предложений.

**7. Требования к проведению мониторинга**

7.1. Эффективность мониторинга обеспечивается технической базой (компьютер, программное обеспечение, множительная техника), четкой организацией всех этапов сбора, обработки и анализа информации, распределением функциональных обязанностей по исполнению мониторинга.

7.2. Качественными показателями информации, полученной в ходе проведения мониторинга, являются: объективность, точность, достаточность, систематизированность, качество, своевременность.

7.3. Анкетирование, тестирование обучающихся проводится с использованием научно разработанных диагностических методик.

7.4. Статистические данные должны быть сопоставимы:

* между собой (больше/меньше – лучше/хуже);
* сами с собой во времени (было/есть);
* с ФГОС СПО, квалификационные требования (соответствует/не соответствует).

7.5. Необходимо обеспечить организационно-методическое оснащение мониторинговых исследований:

* наличие инструкций по ведению диагностического исследования (для педагога, обучающегося, ассистента), включающие общие требования к процессу с учетом специфики предмета исследования;
* наличие инструкций по обработке и анализу результатов;
* наличие пакета стандартизированной бланковой документации.

**8. Права и ответственность участников мониторинговых исследований**

 8.1. Субъекты учебно-воспитательного процесса Учреждения имеют право на конфиденциальность информации.

8.2. Лица, осуществляющие мониторинг, имеют право на публикацию данных с научной или научно-методической целью.

 8.3. За качество мониторинга несут ответственность:

 8.3.1. за дидактический мониторинг – заместители директора по учебно-воспитательной и учебно-производственной работе;

 8.3.2. за психолого-педагогический мониторинг – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

 8.3.3. за управленческий мониторинг – директор Учреждения.

**9. Итоги мониторинга**

9.1. Итоги мониторинга оформляются в схемах, графиках, таблицах, диаграммах, отражаются в справочно-аналитических материалах, содержащих конкретные, реально выполнимые рекомендации.

9.2. Мониторинговые исследования могут обсуждаться на заседаниях педагогического совета, Совета Учреждения, совещаниях при директоре.