

Министерство образования Омской области

бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«ОМСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(БПОУ «Омский АТК»)

ПРИКАЗ

09 июня 2022

№ 228

г. Омск

Об введении в действие положения

С целью совершенствования СМК и актуализации документов колледжа на соответствие требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001-2015, п р и к а з ы в а ю:

1. Положение П-ОТАК-7.5-07-07.03-01-2022 «Положение о порядке приема и отчисления слушателей БПОУ «Омский АТК»» ввести в действие с 09.06.2022 (прилагается).

2. Руководителю МЦПК Даниловой Н.А. по требованию изготовить и выдать копии в подразделения пользователям.

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Данилову Н.А.

Приложения:

Положение П-ОТАК-7.5-07-07.03-01-2022 «Положение о порядке приема и отчисления слушателей БПОУ «Омский АТК»» на 15 л.

Директор  Л.В. Гурьян



Министерство образования Омской области

бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«ОМСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(БПОУ «Омский АТК»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от «09» июня 2022 г.

№ 228

Система менеджмента качества

Положение
о порядке приема и отчисления слушателей
БПОУ «Омский АТК»

П-ОАТК-7.5-07-07.03-01-2022



Контрольный экземпляр



Учетный экземпляр № 2

Предисловие

1 Разработана руководителем Многофункционального центра прикладных квалификаций Даниловой Н.А., директором Гурьяном Л.В.

2 Разработана в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.7.5

3 Вводится впервые.

4 © БПОУ «Омский АТК». Настоящий документ является объектом авторского права, исключительные права, на использование которого принадлежат БПОУ «Омский АТК». Копирование, размножение, распространение, перепечатка (целиком или частично), или иное использование материала без письменного разрешения автора не допускается. Любое нарушение прав автора будет преследоваться на основе российского и международного законодательства. Свободное и безвозмездное использование любых материалов, входящих в состав настоящего документа, ограничено использованием в случаях, указанных в статье 1274 ГК РФ. Использование материалов, входящих в состав настоящего документа, на основании пункта 3 части 1 статьи 1274 ГК РФ не допускается. Нарушение вышеуказанных положений является нарушением авторских прав и влечет наступление гражданской, административной и уголовной ответственности в соответствии с действующим законодательством, Статья 1299 ГК РФ (Технические средства защиты авторских прав).

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Термины и определения.....	5
3 Прием слушателей.....	8
4 Перевод в колледж обучающихся базовой организации (ОПСФР).....	11
5 Перевод слушателей колледжа в организацию-участника (ОПСФР).....	12
6 Отчисление слушателей в связи с завершением обучения.....	12
7 Отчисление слушателей досрочно.....	13
8 Учет движения контингента. Информационная открытость движения контингента.....	14
9 Размещение Положения. Порядок утверждения и изменения Положения.....	15
Приложение А Форма академической справки колледжа (А4).....	17
Приложение Б Шаблон соглашения об академической мобильности (А4).....	21
Приложение В Перечень приказов по движению контингента.....	22
Приложение Г Подготовка и ознакомление с приказами и иными документами по движению контингента.....	27

1 Общие положения

1.1 Положение о порядке приема и отчисления слушателей БПОУ «Омский АТК» (далее – Положение, колледж) определяет порядок движения контингента обучающихся по основным программам профессионального обучения (далее – ОППО), дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП), дополнительным общеобразовательным программам для детей и взрослых (далее – ДОП), а именно:

- прием в число слушателей при зачислении на ОППО, ДПП, ДОП, в том числе при зачислении на образовательные программы, реализуемые в сетевой форме (далее – ОПСФР);
- отчисление слушателей колледжа.

1.2 Настоящее Положение определяет обязанности работников колледжа, участвующих в формировании, сопровождении и учете движения контингента обучающихся по ОППО, ДПП, ДОП.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере образования:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утв. приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утв. приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утв. приказом Минпросвещения России от 09 ноября 2018 г. № 196;
- Разъяснениями о законодательном и нормативном правовом обеспечении дополнительного профессионального образования (письмо Министерства образования и науки РФ от 9 октября 2013 г. № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»);
- Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (письмо Минпросвещения России от 19.03.2020 № ГД-39/04);
- Порядком организации и осуществления образовательной

деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ, утв. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391.

1.4 Настоящее Положение устанавливается в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации в сфере образования.

1.5 За процессы, связанные с движением контингента обучающихся, в том числе за прием и отчисление, плата с заявителей не взимается.

2 Термины и определения

Академическая мобильность – возможность для слушателей Базовой организации на установленный период изменить пребывание, связанное с получением образования, на иную организацию – Организацию-участника.

Академическая справка (справка об обучении или о периоде обучения) – установленный колледжем (другой образовательной организацией) документ, содержащий сведения об освоении слушателем образовательной программы. Академическая справка выдается по первому требованию слушателя в течение трех рабочих дней и заверяется директором колледжа. Форма академической справки колледжа представлена в Приложении А.

Базовая организация – колледж или другая образовательная организация, в которую обучающийся принят на обучение, и которая несет ответственность за реализацию ОПСФР, осуществляет контроль за участием Организаций-участников в ее реализации.

Виды и подвиды образовательных программ (в колледже):

Основные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ООП СПО).

Основные программы профессионального обучения (далее - ОППО).

Подвиды ОППО: программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программы переподготовки рабочих, служащих; программы повышения квалификации рабочих, служащих).

Дополнительные общеобразовательные программы (далее - ДОП).

Подвид ДОП – программы дополнительного образования детей и взрослых).

Дополнительные профессиональные программы (далее - ДПП).

Подвиды ДПП: программы повышения квалификации; программы профессиональной переподготовки).

Движение контингента слушателей – изменение контингента слушателей по численности и (или) структуре.

К движению контингента слушателей относятся следующие процессы:

- 1) Прием слушателей в колледж для обучения по ОППО, ДПП, ДОП.
 - 2) Перевод слушателей базовой организации в колледж для обучения по ОПСФР.
 - 3) Отчисление слушателей в связи с завершением обучения по ОППО, ДПП, ДОП.
 - 4) Отчисление слушателей до завершения обучения по ОППО, ДПП, ДОП.
- Переход слушателя из одной учебной группы в другую учебную группу в рамках одной ОППО, ДПП, ДОП не относится к движению контингента слушателей.

Договор о платном обучении по ОППО, ДПП, ДОП - договор об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц, заключающийся между колледжем, лицом, зачисляемым на обучение, и физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение.

Примерная форма договора о платном обучении по ОППО, ДПП, ДОП устанавливается законодательством Российской Федерации.

Договор о сетевой форме реализации образовательной программы - договор, устанавливающий порядок использования сетевой формы реализации образовательных программ, который заключается между Базовой организацией и Организацией-участником (Организациями-участниками).

Примерная форма договора о сетевой форме реализации образовательной программы устанавливается законодательством Российской Федерации.

Документ о предшествующем образовании - документ об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого обучающийся был зачислен в образовательную организацию.

Зачисление лица в колледж в качестве слушателя на выбранную образовательную программу - начало образовательных отношений.

Контингент слушателей - личный состав слушателей колледжа в разрезе ОППО (по профессиям, по разрядам, по подвидам программ), ДПП (по профессиям и специальностям среднего профессионального образования, по подвидам программ), ДОП (по целевой аудитории, по тематике).

Многофункциональный центр прикладных квалификаций (далее - МЦПК) - структурное подразделение колледжа, осуществляющее реализацию образовательных программ со слушателями.

Обучающийся - слушатель колледжа или лицо, обучающееся в другой образовательной организации.

Организация-участник - колледж или другая образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность, и реализующая часть ОПСФР.

Форма соглашения об академической мобильности между колледжем и другой образовательной организацией в рамках реализации ОПСФР приведена в Приложении Б.

Отчисление слушателя из колледжа – прекращение образовательных отношений.

Платное обучение – обучение слушателей колледжа по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Приказ по движению контингента слушателей – распорядительный нормативно-правовой акт колледжа, определяющий актуальное состояние контингента слушателей.

К приказам по движению контингента слушателей относятся приказы о зачислении и об отчислении.

Порядок подготовки, согласования, утверждения и хранения приказов по движению контингента слушателей осуществляется в соответствии с П-ОАТК-03.4.20 и настоящим Положением.

Ответственным за своевременную (в течение трех рабочих дней с момента возникновения основания) подготовку приказа по движению контингента слушателей является руководитель МЦПК.

Приказ по движению контингента слушателей утверждает директор колледжа или лицо, уполномоченное на это директором колледжа.

Перечень приказов колледжа по движению контингента слушателей в соответствии с настоящим Положением приведен в Приложении В.

Требования к подготовке и ознакомлению с приказами по движению контингента слушателей приведены в Приложении Г.

Сетевая форма реализации образовательных программ – организация образовательной деятельности между колледжем и другой (другими) образовательными организациями, между колледжем и иной (иными) организациями, обладающими ресурсами, необходимыми для осуществления образовательной деятельности, направленная на обеспечение возможности освоения обучающимся ОППО, ДПП, ДОП и (или) отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных образовательной программой (в том числе различных вида, уровня и (или) направленности), с совместным использованием ресурсов.

Реализация ОППО, ДПП, ДОП колледжа в сетевой форме (далее – ОПСФР) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

Слушатели – обучающиеся колледжа по ОППО, ДПП, ДОП.

3 Прием слушателей

3.1 Колледж объявляет прием граждан на обучение по ОППО, ДПП, ДОП, в отношении которых обладает лицензией на осуществление образовательной деятельности (лицензия от 02.06.2015 г. № 55.291.П.02.06.2015, выдана Министерством образования Омской области бессрочно).

3.2 Ответственные (уполномоченные) лица колледжа осуществляют передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.3 Организация приема на обучение по ОППО, ДПП, ДОП осуществляется руководителем МЦПК или иным лицом, на которого приказом директора колледжа возложена обязанность по организации приема слушателей.

3.4 Полномочия и порядок деятельности лица, ответственного (уполномоченного) на прием слушателей, регламентируются настоящим Положением.

3.5 Основанием для приема лиц на обучение в колледже по выбранной ОППО, ДПП, ДОП является личное заявление гражданина, выражающего желание быть зачисленным на обучение (далее – заявление о зачислении) и заключение договора о платном обучении по ОППО, ДПП, ДОП.

3.6 При подаче заявления поступающий предъявляет следующие документы:

а) Граждане Российской Федерации:

- копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- копию документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (при необходимости предшествующего образования);
- 4 фотографии;

б) Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

- копию документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации (далее - документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, установленном ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», - также свидетельство о признании

иностранного образования) (при необходимости предшествующего образования);

- заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ) (при необходимости предшествующего образования);

- 4 фотографии.

3.7 Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее - при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

3.8 При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий колледжем в порядке, установленном локальными нормативными актами.

3.9 В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии);
- дата рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем (при необходимости предшествующего образования);
- направление подготовки для обучения по которым он планирует поступать в колледж.

3.10 В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с выпиской из лицензии на осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.

Подписью поступающего заверяется также следующее:

- согласие на обработку полученных в связи с приемом в колледж персональных данных поступающих;
- ознакомление с уставом колледжа, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11 В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не

соответствующие действительности, колледж возвращает документы поступающему.

3.12 При поступлении на обучение по направлениям подготовки, входящим в перечень образовательных программ, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности, профессии или специальности (Приложение Д).

3.13 Поступающие вправе направить/представить в колледж заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- а) лично в колледж по адресу оказания образовательных услуг;
- б) через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении.

в) в электронной форме.

3.14 При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Положением;

3.15 Колледж осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки колледж вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

3.16 На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные копии документов.

3.17 Поступающему при личном представлении документов выдается расписка о приеме документов.

3.18 Заявление о зачислении визируется руководителем МЦПК.

3.19 Прием заявлений ~~на~~ проводится в течение года по мере комплектования учебных групп.

3.20 Прием в колледж по ОППО, ДПП, ДОП проводится без вступительных испытаний.

3.21 Поступающий, либо иное лицо, выступающее в качестве заказчика обучения заключает договор об образовании на обучение по ОППО, ДПП или

ДОП (далее – договор).

Договор может быть двухсторонним либо трехсторонним. Формы договоров опубликованы по адресу: <http://оатк.рф/Abitur/>.

Двухсторонний договор заключается между колледжем и совершеннолетним поступающим – лицом, самостоятельно оплачивающим обучение.

Трехсторонний договор заключается между колледжем, поступающим и иным физическим или юридическим лицом – заказчиком обучения, осуществляющем его оплату.

3.22 Зачисление осуществляется в следующий рабочий день после внесения на расчетный счет колледжа платежа (полного или первого) в счет оплаты обучения.

3.23 Прием на обучение оформляется приказом о зачислении в порядке приема для обучения по ОППО, ДПП, ДОП (далее – приказ о зачислении в порядке приема).

3.24 В приказе о зачислении в порядке приема указывается дата зачисления, вид и подвид образовательной программы и пофамильный перечень слушателей в составе учебной группы.

3.25 Выписка из приказа о зачислении в порядке приема вносится в личное дело слушателя.

4 Перевод в колледж обучающихся базовой организации (ОПСФР)

4.1 Основанием для перевода обучающихся Базовой организации в колледж (Организацию-участник) для освоения ОПСФР и (или) отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, предусмотренных ОПСФР, является заключение в установленном законодательством Российской Федерации порядке между колледжем и базовой организацией:

- договора о сетевой форме реализации образовательной программы;
- соглашения об академической мобильности обучающихся Базовой организации;
- договора о платном обучении по ОППО, ДПП, ДОП.

4.2 Перевод в колледж обучающихся по ОПСФР оформляется приказом о зачислении в порядке перевода на образовательную программу колледжа, реализуемую в сетевой форме (далее – приказ о переводе на ОПСФР).

Обучающиеся Базовой организации зачисляются в статусе слушателей.

4.3 В приказе о переводе на ОПСФР указывается дата перевода, вид и подвид образовательной программы (или отдельные компоненты структуры

ОПСФР), реализуемой колледжем в сетевой форме и пофамильный перечень слушателей в составе учебной группы.

4.4 В колледже формируются и ставятся на учет личные дела слушателей, обучающихся на ОПСФР.

5 Перевод слушателей колледжа в организацию-участника (ОПСФР)

5.1 Порядок перевода слушателей колледжа (Базовой организации) в другую образовательную организацию (Организацию-участника) осуществляется в соответствии с договором о сетевой форме реализации образовательной программы, соглашением об академической мобильности и локальными нормативными актами указанной организации.

6 Отчисление слушателей в связи с завершением обучения

6.1 Основанием для отчисления слушателей в связи с завершением обучения является окончание срока обучения, установленного учебным планом (в том числе индивидуальным).

Слушатели, зачисленные в колледж в порядке перевода для обучения по ОПСФР, отчисляются в связи с окончанием срока академической мобильности.

6.2 Отчисление слушателей оформляется приказом об отчислении слушателей в связи с завершением обучения (далее – выпускной приказ).

В выпускном приказе указывается дата отчисления, вид и подвид образовательной программы и пофамильный перечень слушателей в составе учебных групп.

Для слушателей, успешно завершивших обучение по ОППО и ДПП, выпускной приказ совмещается с приказом о получении квалификации.

6.3 Условия получения квалификации для слушателей, зачисленных в колледж в порядке перевода для обучения по ОПСФР, определяются договором о сетевой форме реализации образовательной программы.

6.4 Колледж уведомляет Управление МВД России по Омской области о завершении обучения слушателя-иностранного гражданина в порядке, установленном Порядком подачи образовательной организацией уведомления о завершении или прекращении обучения иностранного гражданина (лица без гражданства), обучавшегося на подготовительном отделении или подготовительном факультете по дополнительной общеобразовательной программе, обеспечивающей подготовку иностранных граждан к освоению основных профессиональных образовательных программ на русском языке, либо по основной профессиональной образовательной программе, имеющей

государственную аккредитацию (утв. приказом МВД России от 30 июля 2020 года № 536).

Ответственным за своевременную (в течение трех рабочих дней с даты отчисления) подготовку уведомления является руководитель МЦПК.

7 Отчисление слушателей досрочно

7.1 Отчисление до завершения обучения (досрочно) может произойти в одном из следующих случаев:

- а) по инициативе слушателя;
- б) по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и колледжа;
- в) в связи с расторжением договора о платном обучении.

7.2 Основанием для отчисления по инициативе слушателя является его личное заявление (заявление об отчислении из колледжа по собственному желанию). Если заявитель является несовершеннолетним, то заявление должно содержать подтверждение ознакомления одного из родителей (законного представителя), заверенное подписью. Если заявитель обучается платно, то заявление должно содержать согласие заказчика образовательных услуг.

Подача заявления об отчислении может быть осуществлена в электронной форме.

Заявление и выписка из приказа вносятся в личное (архивное) дело слушателя.

7.3 К отчислению по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и колледжа, является одно из следующих оснований:

а) наличие медицинской справки, запрещающей его дальнейшее обучение по данной образовательной программе – отчисление по состоянию здоровья;

б) вступивший в силу обвинительный приговор суда, которым слушатель осужден к лишению свободы или к иному наказанию, исключившему возможность продолжения обучения – отчисление в силу невозможности продолжения обучения;

в) свидетельство о смерти, решение суда о признании безвестно отсутствующим или умершим – отчисление в связи со смертью, в связи с признанием безвестно отсутствующим.

Копия представленного документа и выписка из приказа об отчислении по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и колледжа, вносятся в личное (архивное) дело слушателя.

7.4 Приказ об отчислении доводится до сведения слушателя (кроме подпункта «б») пункта 7.1 настоящего Положения), родителей (законных

представителей) несовершеннолетнего слушателя, заказчика обучения, руководителя МЦПК.

7.5 Договор о платном обучении расторгается на основании приказа об отчислении (кроме подпункта «в») пункта 7.1 настоящего Положения).

7.6 При расторжении договора о платном обучении в одностороннем порядке колледжем (в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг, в случае, если надлежащее исполнение обязательства по оказанию платных образовательных услуг стало невозможным вследствие действий (бездействия) слушателя), в одностороннем порядке заказчиком обучения, по согласию сторон или в других случаях, определенных в договоре, отчисление слушателя происходит на основании прекращения образовательных отношений.

7.7 При отчислении слушателю (доверенному лицу слушателя) выдается документ о предшествующем образовании (при наличии).

Слушатель, доверенное лицо слушателя может заявить способ получения документов (лично, через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения) или в электронном виде).

7.8 Отношения, возникающие при отчислении слушателя, определяются содержанием договора и регулируются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8 Учет движения контингента. Информационная открытость движения контингента

8.1 Учет движения контингента осуществляет руководитель МЦПК или определяемое им ответственное за делопроизводство лицо.

8.2 Обязанности руководителя МЦПК:

а) визирование заявлений обучающихся и иных заявителей, подаваемых в колледж в соответствии с настоящим Положением, заверение документов, содержащих сведения о контингенте;

б) организация внесения сведений о контингенте, его изменениях в журналы учебных групп, иную учетную документацию колледжа с указанием даты и номера приказа – в течение рабочего дня, по мере необходимости;

в) мониторинг и анализ (количественный, качественный) движения контингента слушателей – постоянно, с предоставлением отчетов Педагогическому совету колледжа и предложений директору колледжа по выработке корректирующих мер и улучшений;

г) контроль соблюдения процедур настоящего Положения, прав

обучающихся, гарантированных законодательством Российской Федерации – постоянно с предоставлением отчетов Педагогическому совету колледжа и предложений директору колледжа по выработке корректирующих мер и улучшений;

д) подготовка проектов приказов по движению контингента слушателей – по мере необходимости, в течение трех рабочих дней с момента возникновения основания.

8.3 Обязанности работника, ответственного за делопроизводство:

а) подготовка проектов приказов о движении контингента слушателей в соответствии с настоящим Положением – своевременно, по мере необходимости;

б) внесение содержания приказов о движении контингента в информационную систему колледжа – в день утверждения приказа;

в) хранение оригиналов приказов о движении контингента в соответствии с номенклатурой дел – постоянно;

г) подготовка справочных документов, содержащих сведения о контингенте по запросу ответственных (уполномоченных) лиц колледжа – по мере необходимости.

д) учет контингента слушателей в разрезе вида (ОППО, ДПП, ДОП) и типа образовательной программы – 2 раза в месяц.

8.4 Колледж размещает на официальном сайте в сети «Интернет» информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о контингенте слушателей предоставляется колледжем в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами колледжа, с учетом требований к предоставлению персональных данных.

9 Размещение Положения. Порядок утверждения и изменения Положения

9.1 Настоящее Положение утверждается в 1 оригинальном экземпляре:

Номер	Размещение
1	руководитель МЦПК

Контрольный экземпляр хранится у инженера по качеству.

9.2 Для нужд подразделений и текущей работы работницы, указанные в пункте 9.1, могут в установленном в колледже порядке использовать копии Положения.

9.3 Электронная копия Положения размещается в разделе Документы официального сайта колледжа.

9.4 Настоящее Положение утверждается, изменяется, дополняется и

вводится в действие приказом директора колледжа.

Настоящее Положение не затрагивает прав обучающихся колледжа.

9.5 В случае противоречия норм настоящего Положения должностным инструкциям работников, действуют должностные инструкции.

9.6 Настоящее Положение подлежит пересмотру и утверждению заново по мере необходимости, но не реже, чем раз в 5 лет.

Приложение А

Образовательные программы БПОУ «Омский АТК», на которые производится набор слушателей

Вид/подвид образовательной программы	База образования или иные требования допуска к освоению ОП	Документы, определяющие наименование/сроки получения образования (обучения)/обязательные требования к структуре, объему и условиям реализации ОП	Документ об окончании ОП
<u>Основные образовательные программы</u>			
ПО - программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих	Лица, ранее не имеющие профессии рабочего или должности служащего	Приказ Минобрнауки России от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»/ОП, если иное не установлено законодательством Российской Федерации в сфере образования	Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего
ПО - программы переподготовки рабочих, служащих	Лица, имеющие профессию рабочего, профессии рабочих или		
ПО - программы повышения квалификации рабочих, служащих	должность служащего, должности служащих		
<u>Дополнительные образовательные программы</u>			
ДОП – программы дополнительного образования детей и взрослых	Нет требований, если они не определены в ОП	ОП/Договор об образовании	Сертификат
ДПП - программы повышения квалификации	Лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование. Лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование	ОП/16 часов	Удостоверение о повышении квалификации

Основание – Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 2 июня 2015 года №55.291.П.02.06.2015 сроком действия бессрочно.

Приложение А

Форма академической справки колледжа (А4)

Титульная страница академической справки


Фамилия, имя, отчество _____ _____ _____	
Дата рождения _____ года Документ о предшествующем образовании _____ _____	
Основание для поступления: _____ _____	ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ «ОМСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ» (БПОУ «Омский АТК») город Омск
Дата начала обучения _____ _____	
Дата окончания обучения _____ _____	Многофункциональный центр прикладных квалификаций (МЦПК)
Вид (подвид) образовательной программы _____ _____	
Наименование образовательной программы _____ _____	СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ, О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ (академическая справка)
Практическая подготовка _____ _____	_____ (регистрационный номер) _____ года (дата выдачи)
Стажировка _____ _____	Руководитель МЦПК _____ / _____ /
Продолжение см. на обороте Документ содержит количество листов _____	Секретарь _____ / _____ / М.П.

Рисунок А.1 - Титульная страница академической справки

За время обучения прошел(прошла) промежуточную аттестацию по следующим дисциплинам, модулям и курсам:

Наименование дисциплин, модулей, курсов	Общее количество часов	Итоговая оценка
---	------------------------	-----------------

Лист

Рисунок А.2 - Тип страницы 1

За время обучения прошел(прошла) квалификационные испытания по модулям и освоил(а) следующие виды деятельности:

Модуль	Оценка	Освоенный вид деятельности

За время обучения прошел(ла) демонстрационные экзамены по компетенциям Ворлдскиллс

Вид аттестации	Количество баллов	Компетенция Ворлдскиллс

Другие учебные достижения:

Лист

Приложение Б

Шаблон соглашения об академической мобильности (А4)

СОГЛАШЕНИЕ
 об академической мобильности по образовательной программе
 (в рамках договора о сетевой форме реализации образовательных программ)
 № _____

г. Омск

[Наименование образовательной организации], лицензия на осуществление образовательной деятельности от [дата, номер лицензии, кем выдана], именуемое в дальнейшем «Базовая организация», в лице директора [Фамилия И.О.], действующего на основании устава, с другой стороны

[Наименование образовательной организации], именуемое в дальнейшем «Организация-участник», в лице директора [Фамилия И.О.], действующего на основании устава, с другой стороны совместно именуемые по отдельности «Сторона», а вместе «Стороны», в реализации договора о сетевой форме реализации образовательных программ от _____ г. №__ заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Обучающиеся Базовой организации, в составе:
 - 1)... _____
 - 2)... _____
 - ...

в рамках реализации Сторонами образовательной программы [вид, подвид, Наименование] с использованием сетевой формы (далее – Образовательная программа) и на основании личного согласия имеют право академической мобильности, а именно на период с – _____ г. по _____ г. в соответствии с сетевым учебным планом получают образование по адресу Организации-участника: [адрес].

2. На период академической мобильности указанные лица зачисляются в Принимающую организацию в качестве слушателей с последующим отчислением.
3. Результаты прохождения аттестации в Организации-участнике подтверждаются справкой об освоении части Образовательной программы.
-

Н. Лицами, ответственными за соблюдение прав и свобод слушателей в период академической мобильности, являются
 от Базовой организации _____,
 от Организации-участника _____.

Директор [наименование ОО] _____ И.О. Фамилия М.П.	Директор [наименование ОО] _____ И.О. Фамилия М.П.
--	--

Рисунок Б.1 - Шаблон соглашения об академической мобильности (А4)

Приложение В

Перечень приказов по движению контингента

Процесс движения контингента	Наименование приказа	Формулировка приказа*
Прием слушателей в колледж для обучения по ОППО, ДПП, ДОП	Приказ о зачислении в порядке приема для обучения (в составе учебных групп) – платное обучение	<p>1. Зачислить с [дата] в число слушателей колледжа в порядке приема для обучения по программе профессионального обучения – [ПРОФРС/ППОДРС/ПОВКРС код и Наименование профессии], форма обучения – [ОЧН/ЗЧНД], следующих лиц в составе учебных групп нового набора: Учебная группа [Наименование]</p> <p>1) 2) ...</p> <p>Основание – договоры на обучение по ОППО от [дата] №[номер] для каждого зачисляемого.</p>
		<p>1. Зачислить с [дата] в число слушателей колледжа в порядке приема для обучения по дополнительной профессиональной программе – [ПОВКВ/ПРОФПП код и Наименование профессии/специальности СПО], форма обучения – [ОЧН/ЗЧНД], следующих лиц в составе учебных групп нового набора: Учебная группа [Наименование]</p> <p>1) 2) ...</p> <p>Основание – договоры на обучение по ДПП от [дата] №[номер] для каждого зачисляемого.</p>
		<p>1. Зачислить с [дата] в число слушателей колледжа в порядке приема для обучения по дополнительной общеобразовательной программе – [Наименование], форма обучения – очная, следующих лиц в составе учебных групп нового набора: Учебная группа [Наименование]</p> <p>1) 2) ...</p> <p>Основание – Договоры о платном обучении по ДОП от [дата] №[номер] для каждого зачисляемого.</p>
<p>* Сокращения: ПРОФРС - профессиональная подготовка по профессиям рабочих, должностям служащих; ППОДРС - переподготовка рабочих, служащих; ПОВКРС - повышения квалификации рабочих, служащих; ПОВКВ - повышения квалификации; ПРОФПП - профессиональная переподготовка; ОЧН/ЗЧНД – очная/заочная с применением дистанционных образовательных технологий</p>		

Процесс движения контингента	Наименование приказа	Формулировка приказа*
Перевод обучающихся базовой организации в колледж для обучения по ОПСФР	Приказ о зачислении в порядке перевода слушателей базовой организации для обучения по образовательной программе, реализуемой в сетевой форме (в составе учебных групп) – платное обучение	<p>1. Зачислить с [дата] в число слушателей колледжа в порядке перевода для обучения по [учебной дисциплине, профессиональному модулю, учебной практике, иной структуре ОПСФР, реализуемой колледжем] программе профессионального обучения – [ПРОФРС/ППОДРС/ПОВКРС код и Наименование профессии], реализуемой в сетевой форме, форма обучения – [ОЧН/ЗЧНД], следующих обучающихся [Название образовательной организации] в составе учебных групп: Учебная группа [Наименование] 1) 2) ... Основание - Договор о сетевой форме реализации образовательной программы от [дата] №[номер], Соглашение об академической мобильности обучающихся от [дата] №[номер], договоры на обучение по ОПО от [дата] №[номер] для каждого лица</p>
		<p>1. Зачислить с [дата] в число слушателей колледжа в порядке перевода для обучения по [учебной дисциплине, профессиональному модулю, учебной практике, иной структуре ОПСФР, реализуемой колледжем] дополнительной профессиональной программе – [ПОВКВ/ПРОФПП код и Наименование профессии/специальности СПО], реализуемой в сетевой форме, форма обучения – [ОЧН/ЗЧНД] следующих обучающихся [Название образовательной организации] в составе учебных групп: Учебная группа [Наименование] 1) 2) ... Основание - Договор о сетевой форме реализации образовательной программы от [дата] №[номер], Соглашение об академической мобильности обучающихся от [дата] №[номер], договоры на обучение по ДПП от [дата] №[номер] для каждого лица</p>

Процесс движения контингента	Наименование приказа	Формулировка приказа*
		<p>1. Зачислить с [дата] в число слушателей колледжа в порядке перевода для обучения по дополнительной общеобразовательной программе [Наименование], реализуемой в сетевой форме, форма обучения – очная следующих обучающихся [Название образовательной организации] в составе учебных групп: Учебная группа [Наименование] 1) 2) ... Основание - Договор о сетевой форме реализации образовательной программы от [дата] №[номер], Соглашение об академической мобильности обучающихся от [дата] №[номер], договоры на обучение по ДПП от [дата] №[номер] для каждого лица</p>
	Приказ об отчислении в связи с окончанием срока академической мобильности (в составе учебных групп) – платное обучение	<p>1. Отчислить с [дата] в связи с окончанием срока академической мобильности следующих слушателей в составе учебных групп: Учебная группа [Наименование] 1) 2) ... Основание – Договор о сетевой форме реализации образовательной программы от [дата] №[номер], Соглашение об академической мобильности обучающихся от [дата] №[номер].</p>
Отчисление слушателей в связи с завершением обучения по образовательной программе	Приказ о присвоении квалификации и отчислении в связи с завершением обучения (в составе учебных групп) – платное обучение	<p>1. Присвоить квалификацию [название, разряд] по программе [ПРОФРС/ППОДРС/ПОВКРС код и Наименование профессии] следующим слушателям колледжа в составе учебных групп: Учебная группа [Наименование] 1) 2) ... 2. Отчислить с [дата] слушателей колледжа, перечисленных в п.1 как успешно завершивших обучение по программе профессионального обучения. 3. Отчислить с [дата] в связи с окончанием срока обучения по программе [[ПРОФРС/ППОДРС/ПОВКРС код и Наименование профессии]], форма обучения – [ОЧН/ЗЧНД], следующих слушателей в соответствии со списком: Учебная группа [Наименование] 1) 2) ... Основание – Протокол экзаменационной комиссии БПОУ «Омский АТК» от [дата] №[номер].</p>

Процесс движения контингента	Наименование приказа	Формулировка приказа*
		<p>1. Присвоить дополнительную (к имеющимся) квалификацию [название] по программе среднего профессионального образования [код Наименование профессии/специальности СПО] следующим слушателям колледжа в составе учебных групп: Учебная группа [Наименование] 1) 2) ...</p> <p>2. Отчислить с [дата] слушателей колледжа, перечисленных в п.1 как успешно завершивших обучение по программе профессиональной переподготовки.</p> <p>3. Отчислить с [дата] в связи с окончанием срока обучения по программе профессиональной переподготовки к профессии/специальности среднего профессионального образования [код Наименование], форма обучения – [ОЧН/ЗЧНД], следующих слушателей в соответствии со списком: Учебная группа [Наименование] 1) 2) ...</p> <p>Основание – Протокол экзаменационной комиссии БПОУ «Омский АТК» от [дата] №[номер].</p>
	Приказ о прохождении образовательной программы и отчислении в связи с завершением обучения (в составе учебных групп) – платное обучение	<p>1. Считать выполненными требования по повышению квалификации [название] программы среднего профессионального образования [код Наименование профессии/специальности СПО] следующих слушателей колледжа в составе учебных групп: Учебная группа [Наименование] 1) 2) ...</p> <p>2. Отчислить с [дата] слушателей колледжа, перечисленных в п.1 как успешно завершивших обучение по программе профессиональной переподготовки.</p> <p>Основание – Протокол экзаменационной комиссии БПОУ «Омский АТК» от [дата] №[номер].</p>
		<p>1. Считать выполненными требования дополнительной общеобразовательной программы [Наименование] следующих слушателей колледжа в составе учебных групп: Учебная группа [Наименование] 1) 2) ...</p>

Процесс движения контингента	Наименование приказа	Формулировка приказа*
		<p>2. Отчислить с [дата] слушателей колледжа, перечисленных в п.1 как успешно завершивших обучение.</p> <p>Основание – Акты выполненных работ для каждого лица.</p>
Отчисление слушателей до завершения обучения по образовательной программе	Приказ о досрочном отчислении – платное обучение	<p>1. Отчислить с [дата] [Фамилия И.О.], слушателя учебной группы [Название группы], форма обучения – [ОЧН/ЗЧНД], досрочно по собственному желанию.</p> <p>Основание – Заявление слушателя [Фамилия И.О.], согласие заказчика обучения.</p>
		<p>1. Отчислить с [дата] [Фамилия И.О.], слушателя учебной группы [Название группы], форма обучения – [ОЧН/ЗЧНД], досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и колледжа.</p> <p>Основание – Медицинская справка от [дата], выданная [Наименование организации здравоохранения].</p> <p>или</p> <p>Приговор [Наименование суда] от [дата] №[номер].</p> <p>или</p> <p>Свидетельство о смерти от [дата] [номер], выданное [Наименование полномочного органа].</p> <p>или</p> <p>Решение [Наименование суда] от [дата] №[номер].</p>
		<p>1. Отчислить с [дата] [Фамилия И.О.], слушателя учебной группы [Название группы], форма обучения – [ОЧН/ЗЧНД], досрочно в связи с расторжением договора об обучении.</p> <p>Основание – Дополнительное соглашение к договору о платном обучении по ОППО, ДПП, ДОП от [дата] №[номер].</p>

Приложение Г

Подготовка и ознакомление с приказами и иными документами по движению контингента

Раздел	Документ	Срок подготовки	Ответственный	Ознакомление
3	Приказ о зачислении в порядке приема для обучения	Правила приема в БПОУ «Омский АТК» на обучение по образовательным программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам, дополнительным общеобразовательным программам	Руководитель МЦПК	Слушатели
4	Приказ о зачислении в порядке перевода слушателей базовой организации для обучения по образовательной программе, реализуемой в сетевой форме	Договор о сетевой форме реализации образовательной программы	Руководитель МЦПК	Слушатели, ответственное лицо от колледжа, ответственное лицо от базовой организации
6	Приказ о присвоении квалификации и отчислении в связи с завершением обучения	Не позднее срока оказания образовательных услуг, определенного в договоре о платном обучении по ОППО, ДПП, ДОП	Руководитель МЦПК	Слушатели, контрактный управляющий
6	Приказ об отчислении в связи с окончанием срока академической мобильности	Не позднее срока окончания академической мобильности, определенного в соглашении об академической мобильности	Руководитель МЦПК	Слушатели, ответственное лицо от колледжа, ответственное лицо от базовой организации, контрактный управляющий
7	Приказ о досрочном отчислении (пункт 7.2)	3 рабочих дня с даты резолюции директора колледжа на заявлении	Руководитель МЦПК	Слушатель, контрактный управляющий
7	Приказ о досрочном отчислении (пункт 7.3)	3 рабочих дня с даты предоставления документа-основания	Руководитель МЦПК	Слушатель/представители слушателя, контрактный управляющий
7	Приказ о досрочном отчислении (пункт 7.7)	3 рабочих дня с даты расторжения договора о платном обучении по ОППО, ДПП, ДОП	Руководитель МЦПК	Слушатель

Лист согласования

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработали	руководитель МЦПК	Н.А. Данилова		09.06.2022
	директор	Л.В. Гурьян		09.06.2022
Согласовал	юрисконсульт	С.О. Донских		09.06.2022
	инженер по качеству	Е.А. Сенкевич		09.06.22

Лист регистрации изменений

Дата введения изменений	Основание для внесения изменения	Номера страниц			Подпись лица, внесшего изменение
		Замененных	Новых	Аннулированных	

Сведения об актуализации

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика	Расшифровка подписи

