



Министерство здравоохранения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Рязанский государственный медицинский университет  
имени академика И.П. Павлова»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора 148-г от 20.03.2023

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и осуществлении образовательной деятельности по  
основным программам профессионального обучения

Выпуск 03

Дата введения: 2023

Рязань, 2023

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебно-методического отдела	Т.А. Попова/	20.02.2023
Разработал	Начальник учебного управления	Л.В. Травина/	20.02.2023
Согласовал	Начальник учебно-методического управления	С.А. Камаева/	20.02.2023
Согласовал	Начальник юридического отдела	Д.В. Межевикин/	17.03.2023
Согласовал	И.о. директора Ефремовского филиала ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России	Г.Н. Хромышева/	21.02.2023
Согласовал	Проректор по учебной работе	О.М. Урясьев /	15.03.2023
Согласовал	Председатель Совета родителей	Е.Н. Танишина/	15.03.2023
Согласовал	Председатель Совета обучающихся	Е.Н. Ковалева/	17.03.2023
Версия 03			Стр.1 из 17

## 1 Общие положения

1.1 Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее - Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, в том числе особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации и Ефремовском филиале ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России (далее совместно - Университет).

1.2 Положение разработано на основании нормативных актов:

Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Постановления Правительства РФ от 31.05.2021 N 825 «О федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

Устава Университета;

Положения о Филиале;

локальных нормативных актов Университета.

1.3 Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, в том числе для работы с конкретным оборудованием, технологиями, аппаратно-программными и иными профессиональными средствами, получение указанными лицами квалификации по профессии рабочего, должности служащего и присвоение им (при наличии) квалификационных разрядов, классов, категорий по профессии рабочего или должности служащего без изменения уровня образования.

1.4 Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии

рабочего или должности служащего.

1.5 Под профессиональным обучением по программам переподготовки рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях получения новой профессии рабочего или новой должности служащего с учетом потребностей производства, вида профессиональной деятельности.

1.6 Под профессиональным обучением по программам повышения квалификации рабочих и служащих понимается профессиональное обучение лиц, уже имеющих профессию рабочего, профессии рабочих или должность служащего, должности служащих, в целях последовательного совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков по имеющейся профессии рабочего или имеющейся должности служащего без повышения образовательного уровня.

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

За исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, профессиональное обучение осуществляется на основе договора об оказании платных образовательных услуг с обучающимся (для несовершеннолетних - с его родителями/законными представителями) и/или с лицом, обязующимся оплатить обучение.

1.8 Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, с указанием (при наличии) присваиваемых по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих квалификационных разрядов, классов, категорий утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

## **2 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности**

2.1 Основные программы профессионального обучения самостоятельно разрабатываются и утверждаются Университетом.

2.2 Формы обучения по основным программам профессионального обучения определяются Университетом, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.3 Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

2.4 Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяются программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой Университетом на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных

квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Университетом.

2.5 Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом конкретной основной программы профессионального обучения.

2.6 Образовательная деятельность по основным программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое определяется Университетом.

2.7 Профессиональное обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой программы профессионального обучения осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена Университетом с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.8 Реализация основных программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются Университетом.

2.9 Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

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

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

2.11 Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего (должности служащего), то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной

программы среднего профессионального образования завершается сдачей квалификационного экзамена.

2.12 Комиссия по приему квалификационного экзамена формируется на календарный год. В состав комиссии входят:

- представители работодателей, их объединений (в роли председателя комиссии);
- работники Университета, участвующие в образовательной деятельности по освоению модулей по выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих в рамках программы подготовки специалистов среднего звена и основных программ профессионального обучения (в роли членов комиссии).

2.13 К квалификационному экзамену допускаются:

- лица, успешно освоившие профессиональный модуль по выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих образовательной программы среднего профессионального образования;
- лица в полном объеме, выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей основной программе профессионального обучения.

2.14 Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца (Приложение № 1).

2.15 Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения (далее - справка об обучении) по установленному образцу (Приложение № 2). Для учета выдачи справок об обучении в Университете ведется книга регистрации выдачи справок об обучении или о периоде обучения (Приложение № 5).

### **3 Порядок хранения, заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, приложений к ним**

3.1 Бланки свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (далее в разделе - свидетельств) являются документами строгой отчетности, хранение которых осуществляется в сейфе.

3.2 Для учета выдачи свидетельств в Университете ведется книга регистрации выдачи свидетельств и их дубликатов (Приложение № 3).

В книге указывается:

- регистрационный номер свидетельства;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- серия и номер бланка свидетельства;
- наименование профессии;
- наименование и уровень присвоенной квалификации;

- дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии;
- дата и номер приказа о выдаче свидетельства обучающемуся;
- дата выдачи свидетельства;
- подпись руководителя подразделения Университета, ответственного за выдачу свидетельства;
- подпись лица, которому выдано свидетельство.

Листы книги регистрации пронумеровываются. Книга регистрации прошнуровывается и скрепляется печатью Университета с указанием количества листов в ней. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности у ответственного работника учебного отдела.

3.3 Свидетельство выдается не позднее 10 рабочих дней после издания соответствующего приказа ректора.

3.4 Сведения о выданных свидетельствах, дубликатах к ним вносятся ответственным лицом Университета в информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в течение 60 дней с даты выдачи указанных документов.

3.5 Копии выданных свидетельств и приложений к ним подлежат хранению в установленном порядке в архиве Университета в личном деле обучающегося.

3.6 Испорченные при заполнении бланки свидетельств подлежат уничтожению специально созданной для этого комиссией. Председателем комиссии назначается ректор Университета. Комиссия составляет акт на списание и уничтожение бланков свидетельств в двух экземплярах: один передается на хранение в бухгалтерию Университета, другой хранится в архиве Университета. В акте указываются: наименование испорченного документа, его серия и номер бланка документа. Серия и номер бланка испорченного свидетельства вырезаются и приклеиваются на отдельный лист бумаги, являющийся приложением к акту на списание и уничтожение бланков свидетельств.

#### **4 Заполнение бланков свидетельств (дубликатов свидетельств) о профессии рабочего, должности служащего**

4.1 В Университете используются бланки свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, защищенные от подделок полиграфической продукцией.

4.2 Бланки свидетельства заполняются на русском языке.

4.3 Заполнение и оформление бланков свидетельств, бланков дубликатов свидетельств, приложений к ним производится ответственным лицом в соответствии с его должностными обязанностями или назначаемым приказом ректора Университета.

При заполнении бланка свидетельства:

а) в левой части оборотной стороны бланка свидетельства указываются следующие сведения:

после надписи: «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

- в несколько строк - полное официальное наименование Университета;

- ниже надписи: «Регистрационный №» - регистрационный номер свидетельства в соответствии с книгой регистрации выданных свидетельств (цифрами);

- надписи «Дата выдачи» - дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

- ниже надписи «Город» - указывается наименование населенного пункта, в котором находится Университет.

б) в правой части оборотной стороны бланка свидетельства указываются следующие сведения:

- ниже надписи «Настоящее свидетельство подтверждает, что» - на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже;

- ниже надписи «освоил (а) программу профессионального обучения»;

- наименование программы профессионального обучения;

- в строке «Председатель аттестационной комиссии» (справа) - фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии;

- в строке «Руководитель образовательной организации» (справа) - фамилия и инициалы ректора Университета;

- в месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «М.П.» проставляется печать Университета.

4.4 При заполнении бланка приложения:

а) в левой части лицевой стороны бланка приложения к свидетельству указываются следующие сведения:

- в строке «Фамилия, имя, отчество» указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося в именительном падеже в соответствии с паспортом или (при его отсутствии) в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность обучающегося на момент выдачи свидетельства;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с обучающимся в письменной форме. Документ о согласовании должен храниться в личном деле выпускника;

- в строке «Дата рождения» указывается дата рождения обучающегося с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

в строке «Документ о предшествующем уровне образования» указываются наименование в именительном падеже, год выдачи (цифрами и буквой «г.»), серия и номер документа, подтверждающего наличие необходимого для обучения предшествующего уровня образования;

- в графе «Наименование предметов» - наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом образовательной программы. Наименования указываются без сокращений, последовательность должна соответствовать последовательности предметов в

учебном плане;

- в графе «Общее количество часов» - трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах (цифрами), суммарная продолжительность практик (цифрами в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже);

- графе «Итоговая оценка» - оценка, полученная при промежуточной аттестации или на квалификационном экзамене прописью («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»). При необходимости таблица с наименованиями предметов, общим количеством часов и итоговой оценкой по ним может быть продолжена на оборотной стороне бланка приложения к свидетельству.

б) в правой части лицевой стороны бланка приложения к свидетельству указываются следующие сведения:

- в верхней части в несколько строк - полное официальное наименование Университета и наименование населенного пункта в соответствии с уставом Университета;

- в строках «Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего №» указываются серия и номер бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, а ниже - его регистрационный номер и дата выдачи с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя цифрами), соответствующих записи в книге регистрации выданных свидетельств и их дубликатов;

- в строках «Решением аттестационной комиссии от» указывается дата проведения итоговой аттестации с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя цифрами);

- ниже надписи «ПРИСВОЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ» (при необходимости - в несколько строк) указывается наименование полученной профессии и уровень ее квалификации (разряд или класс, категория);

- в строке «Председатель аттестационной комиссии» (справа) - фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии;

- в строке «Руководитель» (справа) - фамилия и инициалы ректора Университета. В случае, если обязанности ректора исполняет другое лицо, то в строке «Руководитель» (справа) указывается его фамилия и инициалы.

- в строке «Секретарь» (справа) - фамилия и инициалы секретаря комиссии; в месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «М.П.», проставляется печать Университета.

4.5 Если за время обучения в Университете его наименование изменилось, то на лицевой стороне бланка приложения делается надпись: «Вуз переименован в году» (год - четырьмя цифрами), ниже на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) добавляются слова «старое полное наименование Университета» и указывается прежнее полное наименование Университета.

4.6 При неоднократном переименовании Университета за период обучения, сведения о переименовании указываются аналогичным образом в хронологическом порядке.



4.7 Дополнительные записей в бланк свидетельства не допускается.

4.8 Подписи председателя комиссии, ректора Университета, секретаря комиссии проставляются чернилами, пастой или тушью черного цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Заполненный бланк заверяется печатью Университета. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким и читаемым.

4.9 После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

4.10 Пример описания заполнения бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего приведен в Приложении № 4.

4.11 Дубликат свидетельства о профессии рабочего, должности служащего выдается Университетом в течение 10 дней (при условии наличия бланков свидетельства) на основании личного заявления:

- взамен утраченного свидетельства;
- взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные обучающимся после его получения.

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

4.13 Подлинник свидетельства, подлежащий замене, изымается у слушателя и уничтожается в установленном порядке.

4.14 Дубликаты свидетельства выдаются обучающемуся лично или другому лицу на основании доверенности обучающегося.

4.15 Заявление о выдаче дубликата свидетельства, доверенность на получение дубликата свидетельства, копия выданного дубликата свидетельства, хранятся в личном деле обучающегося.

4.16 Дубликаты свидетельства оформляются на бланках свидетельства, применяемых Университетом на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

4.17 Заполнение бланка дубликата свидетельства осуществляется по правилам, установленным для заполнения бланка свидетельства, взамен которого выдается дубликат.

4.18 При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в строке на бланке титула свидетельства - в левой части бланка титула свидетельства перед строкой, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО», с выравниванием по ширине.

4.19 В дубликате указывается полное официальное наименование Университета, выдающего дубликат.

В случае изменения наименования Университета указываются сведения в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения.

4.20 В дубликат вносятся записи в соответствии с документами,

имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата свидетельства по причине не сохранности необходимых для этого сведений, дубликат свидетельства не выдается.

## **5 Особенности профессионального обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья**

5.1 Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, разрабатываемой Университетом.

5.2 Университетом создаются специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

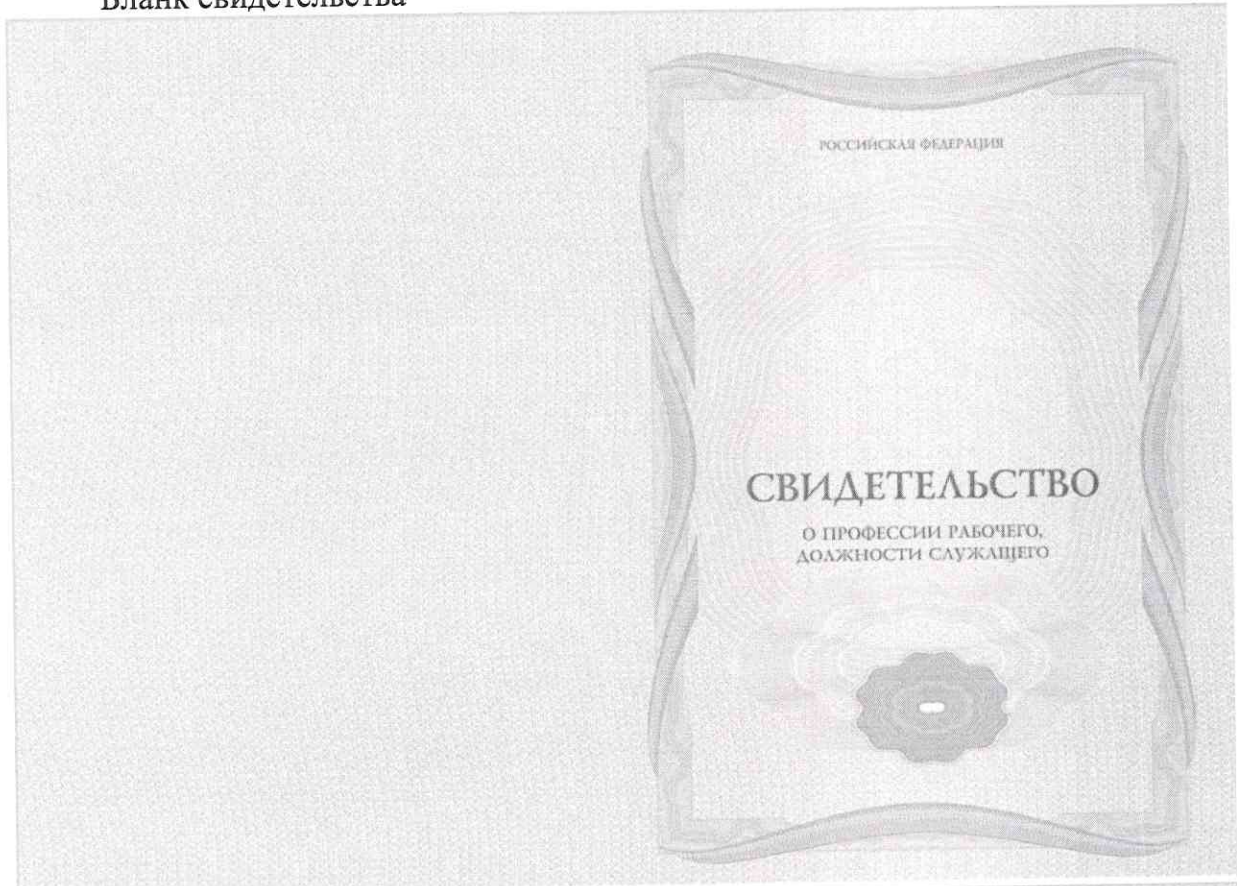
## **6 Заключительные положения**

6.1 Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему, принимаются ученым советом Университета и утверждаются приказом ректора.

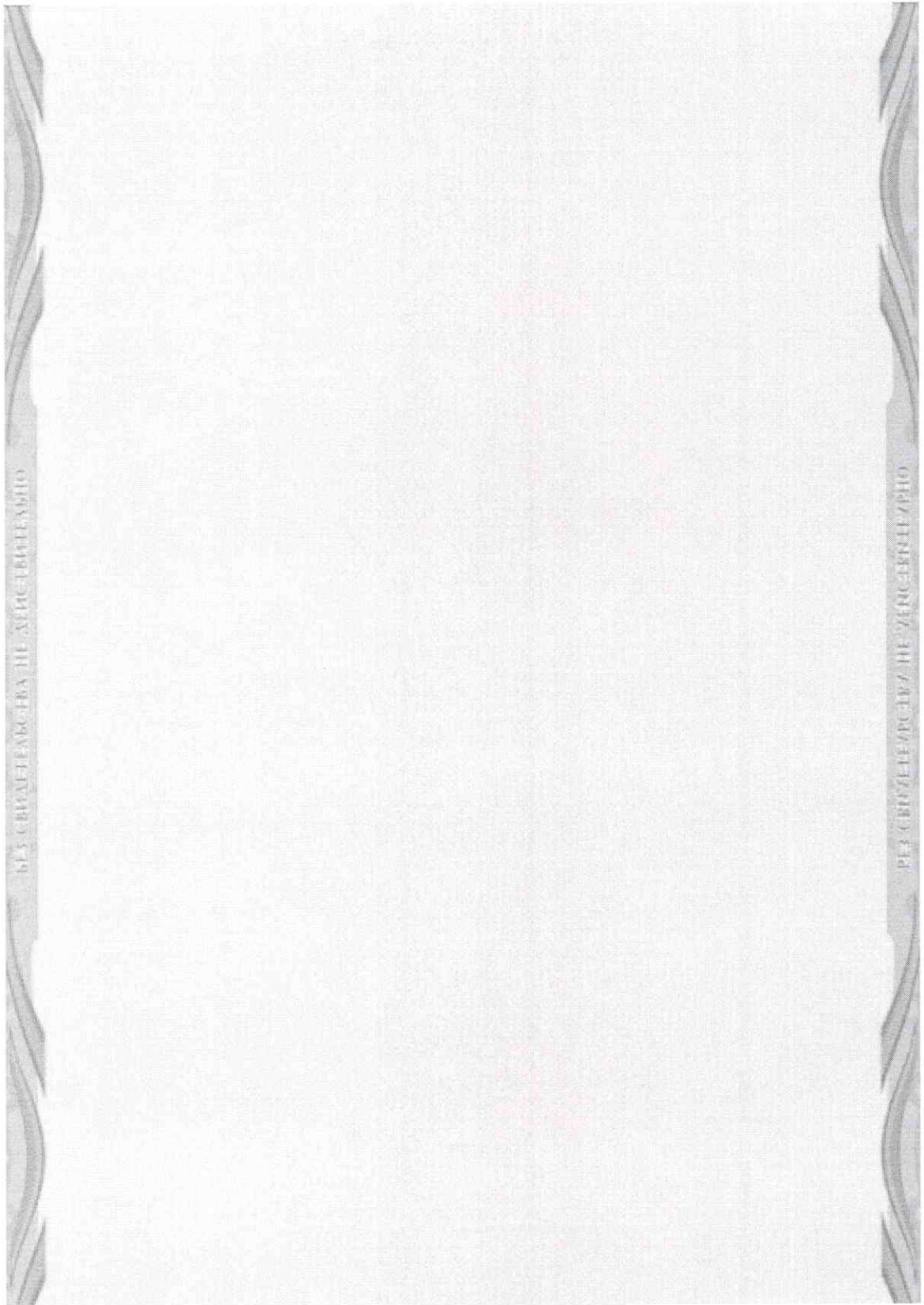
6.2 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до момента его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

Приложение №1  
к Положению об организации  
и осуществлении образовательной деятельности  
по основным программам профессионального обучения

Бланк свидетельства







Приложение №2  
к Положению об организации  
и осуществлении образовательной деятельности  
по основным программам профессионального обучения

Министерство здравоохранения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Рязанский государственный медицинский университет  
имени академика И.П. Павлова»

Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава России)

**СПРАВКА**

**об обучении по основным программам профессионального обучения**

Данная справка выдана \_\_\_\_\_  
*ФИО*

в том, что он(она) проходил(а) обучение по основной программе  
профессионального обучения

« \_\_\_\_\_ »  
*наименование основной программы профессионального обучения*

с \_\_\_\_\_  
*ПО*  
*даты реализации основной программы профессионального обучения*

Сведения об обучении:

№ п/п	Наименование разделов (модулей)	Количество часов	Результат освоения
1.			

Ректор

Р.Е. Калинин

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_



Приложение №4  
к Положению об организации  
и осуществлении образовательной деятельности  
по основным программам профессионального обучения

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	Настоящее свидетельство подтверждает, что
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный медицинский университет имени академика И.П. Павлова» Министерства здравоохранения Российской Федерации	<b>Иванов Иван Иванович</b> основ(а) программы профессионального обучения <b>Младшая медицинская сестра по уходу за больными 4 разряда</b>
<b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b> О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО <b>00000000000000</b> Документ о квалификации	
Регистрационный №	
<b>001</b> Дата выдачи	Председатель аттестационной комиссии
<b>04 февраля 2021 года</b> Город	Руководитель образовательной организации
<b>Рязань</b>	Фамилия И.О. Фамилия И.О. МП



Приложение №5  
к Положению об организации  
и осуществлении образовательной деятельности  
по основным программам профессионального обучения

Форма книги регистрации выдачи справок  
об обучении или о периоде обучения

Регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Дата рождения обучающегося	Наименование основной программы профессионального обучения	Дата выдачи	Подпись руководителя подразделения, ответственного за выдачу	Подпись лица, получившего