

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»

Утверждаю:  
Директор ГАПОУ СО  
«ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

Согласовано  
на педагогическом совете  
протокол № 21 от 29.12.2020г.



С.И.Ляшок

29.12.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ОРГАНИЗАЦИИ И РЕАЛИЗАЦИИ  
АДАПТИРОВАННЫХ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ  
(С РАЗЛИЧНЫМИ ФОРМАМИ УМСТВЕННОЙ ОТСТАЛОСТИ),  
НЕ ИМЕЮЩИХ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО И СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
государственного автономного профессионального образовательного учреждения  
Свердловской области  
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»**

Талица, 2020г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об условиях организации и реализации адаптированных программ профессиональной подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющих основного общего и среднего общего образования» (далее – Положение) разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона РФ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 04.08.2014 года № 515 «Об утверждении методических рекомендаций по перечню рекомендованных вдов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничением их жизнедеятельности»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Письма Министерства образования и науки РФ от 18.03.2014 года № 06-281 «О направлении Требований к организации образовательной деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях»;
- Письма Министерства образования и науки РФ от 18.04.2008 г. № АФ- 150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами»;
- Перечня специальностей и направлений подготовки, 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, утвержденным постановлением Правительства РФ от 14 августа 2013 г. №697;
- Письма Минобрнауки России от 07.06.2013г. № ИР-535/07 «О коррекционном и инклюзивном образовании детей».
- Устава государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова».

1.2. Настоящее Положение регулирует осуществление образовательной деятельности государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова» (далее Колледж) при реализации программы профессиональной подготовки обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования.

1.3. Профессиональная подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющим основного общего и среднего общего образования (далее слушатели) осуществляется в Колледже по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих (далее – программы профессиональной подготовки), адаптированным для обучения указанной категории обучающихся по очной форме обучения.

1.4. Задачи Колледжа по обучению слушателей:

- получение профессиональной подготовки;
- социальная адаптация.

1.5. Колледж формирует учебные группы слушателей по разрешению Учредителя (Свердловской области), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Расходы, связанные с реализацией программ профессиональной подготовки, производятся за счет средств субсидий областного бюджета.

1.6. Перечень профессий для слушателей, на которые Колледж осуществляет прием для подготовки, срок подготовки по каждой профессии, приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.7. На слушателей распространяются локальные нормативные акты Колледжа, в части не урегулированной и не противоречащей настоящему Положению, в том числе Правила внутреннего распорядка обучающихся Колледжа, утвержденные приказом директора.

## **2. Формирование содержания и структуры программ профессиональной подготовки**

2.1. Содержание и условия подготовки слушателей определяется адаптированной программой профессиональной подготовки, утвержденной директором колледжа.

2.2. Содержание адаптированной программы профессиональной подготовки разрабатывается и утверждается на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов) соответствующих профессий, в которой учитываются психофизиологические особенности слушателей. Ответственным за разработку программы профессиональной подготовки является заместитель директора по учебно-производственной работе.

2.3. При разработке программ профессиональной подготовки рекомендуется учитывать ФГОС СПО по соответствующим профессиям.

2.4. Содержание программы профессиональной подготовки и отдельных ее компонентов (дисциплин, практик) определяется Колледжем самостоятельно и должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

2.5. Структура программы профессиональной подготовки включает общие положения, характеристику профессиональной деятельности выпускника, требования к результатам освоения программы, документы, регламентирующие содержание и организацию учебного процесса.

2.6. Учебный план программы профессиональной подготовки включает адаптационный цикл, направленный на коррекцию и развитие умственных и коммуникативных способностей слушателей, их социальную адаптацию и профессиональный блок, направленный на профессиональную подготовку.

Адаптационный цикл сформирован с учетом индивидуальных потребностей слушателей и включает дисциплины: основы интеллектуального труда, адаптивные информационные и коммуникативные технологии, психология личности и профессиональное самоопределение, коммуникативный практикум, социальная адаптация и основы социально-правовых знаний. Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение учебных дисциплин, иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

2.7. Описание области, объектов, видов профессиональной деятельности не должно противоречить квалификационным требованиям (профессиональным стандартам) по соответствующим профессиям.

## **3. Прием на обучение**

3.1. Организация приема граждан по профессиональной подготовке слушателей осуществляется приемной комиссией Колледжа, создаваемой ежегодно для организации приема поступающих на отделении по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) (далее - приемная комиссия).

3.2. При приеме в Колледж обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленные законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

3.3. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3.4. Прием в Колледж на обучение по программам профессиональной подготовки проводится по личному заявлению поступающего (на русском языке). Прием заявлений начинается с 01 июня по 15 августа, а при наличии свободных мест прием документов продлевается по 01 октября текущего года.

3.5. Прием в Колледж осуществляется с предъявлением следующих документов:

3.5.1. Граждане Российской Федерации:

- оригинал или ксерокопию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- оригинал или ксерокопию документа об окончании специальной (коррекционной) общеобразовательной школы VIII вида или свидетельства об обучении в общеобразовательной организации (далее - документ об обучении);
- 4 фотографии;
- при необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно - документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий. Колледж вправе запросить заключение федерального учреждения медико-социально-экспертной комиссии об установлении инвалидности и индивидуальную программу реабилитации инвалидов.

3.5.2. Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом, предъявляют документы, указанные в положении выше. Прием производится на бюджетные места при наличии квот.

3.6. При поступлении на обучение по специальностям, входящим в перечень специальностей, 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 правительством Российской Федерации от 14.08.2013 г. № 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности.

3.7. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Колледж возвращает документы поступающему.

3.8. Документ об окончании специальной (коррекционной) общеобразовательной школы VIII вида или свидетельства об обучении в общеобразовательной организации хранится в Колледже в течение всего срока обучения.

3.9. Зачисление в Колледж производится:

3.9.1. Вступительные испытания при приеме на обучение по адаптивным программам профессиональной подготовке в Колледж не предусмотрены.

3.9.2. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет областного бюджета (бюджетных мест), Колледж осуществляет прием на обучение на основе среднего балла документа об обучении.

3.10. Поступающий представляет в Колледж оригинал документа об обучении не позднее 15 августа.

3.11. По истечении сроков представления оригиналов документов об обучении директором Колледжа издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на

информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Колледжа.

3.12. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в Колледж осуществляется до 1 октября текущего года.

#### **4. Организация учебного процесса**

4.1. Образовательный процесс включает теоретическое обучение, учебную и производственную практики, воспитательную работу и мероприятия социально-психологической и медико-оздоровительной, социально-бытовой реабилитации слушателей с учетом возрастных и индивидуальных особенностей слушателей.

4.2. Учебный год в Колледже начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с календарным учебным графиком. Образовательный процесс для слушателей организовывается в режиме пятидневной рабочей недели.

4.3. Образовательный процесс предусматривает учебные занятия (урок, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация), практику.

4.4. Объем обязательных аудиторных занятий и практики не превышает 34 академических часов в неделю.

4.5. Для всех видов аудиторных занятий продолжительность учебного часа устанавливается 45 мин. Предусмотрена группировка парами, продолжительность занятия - 90 мин. В рамках этого занятия предусматривается проведение нескольких динамических пауз. Перерыв между парами - 10 мин. В течение учебного дня устанавливается перерыв для приема пищи не менее 30 минут.

4.6. В процессе освоения программы профессионального подготовки слушателям предоставляются каникулы. Продолжительность каникул, составляет одиннадцать недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

4.7. До начала каждого учебного занятия, преподаватели и мастера производственного обучения подготавливают необходимые учебные пособия, аппаратуру, оборудование и инструменты и обеспечивают доступ слушателей в аудитории за 3-5 минут до начала занятия.

4.8. Численность слушателей в учебной группе устанавливается с учетом психофизических особенностей, но не более 15 человек. Для проведения практических занятий предусматривается деление учебной группы на подгруппы. На каждую группу заводится журнал учебных занятий по установленной форме.

#### **5. Промежуточная аттестация и текущий контроль**

5.1. Освоение программ профессиональной подготовки оценивается посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной (по окончанию семестра) аттестации.

5.2. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, Колледж создает комплект контрольно-оценочных средств, адаптированные для слушателей, позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных адаптированной образовательной программой.

5.3. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для слушателей проводится с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) с учетом личностно-ориентированных технологий обучения. При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

5.4. Преподаватель (мастер производственного обучения), осуществляющий текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации, на первом занятии доводит до сведения слушателей формы, методы и порядок текущего контроля успеваемости, и форму промежуточной аттестации по дисциплинам и практике.

5.5. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем (мастером

производственного обучения) в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении слушателем требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу усвоения учебного материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения.

5.6. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований к его ведению.

5.7. Для слушателей промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого используется рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем (мастером производственного обучения) с учетом индивидуальных психофизических особенностей слушателей.

5.8. Суммарный объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, составляет не более 1 недели в семестр.

5.9. Слушатели сдают в течение учебного года не более 2 экзаменов и 10 зачетов, как правило, не более 1 экзамена и 7 зачетов в семестр. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

5.10. Экзамен проводится в день, освобожденный от других форм обучения, за счет времени, выделенного на промежуточную аттестацию. При изучении учебных дисциплин и практик, промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения их освоения. На подготовку к экзамену отводится 2-3 дня.

5.11. Проведение зачетов (в т.ч. дифференцированных) предусматривается за счет времени, отведенного на изучение соответствующей дисциплины, как правило, на последнем аудиторном занятии.

5.12. Расписание экзаменов составляется заведующим отделением, утверждается директором Колледжа и доводится до сведения преподавателей и слушателей не позднее, чем за 10 дней до начала экзамена. Копия утвержденного расписания вывешивается секретарем учебной части на доску объявлений для ознакомления.

5.13. Перед экзаменом за 1-2 дня проводятся консультации (2 часа) для каждой группы.

5.14. Все экзаменационные материалы оформляются преподавателем, в соответствии с требованиями, установленными в Колледже, рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии и утверждаются заместителем директора по производственному обучению.

5.15. Преподаватель - экзаменатор несет персональную ответственность за наличие на экзамене аттестационных ведомостей, экзаменационных материалов.

5.16. При проведении устного экзамена в аудитории могут находиться не более 5 человек. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Письменный экзамен выполняется на бумаге со штампом Колледжа.

5.17. Неявка на экзамен отмечается в аттестационной ведомости «не явился». Слушатель, не явившийся на экзамен или зачет по уважительной причине в установленный срок, представляет заведующему отделением документы, подтверждающие его отсутствие. При отсутствии официальных документов неявка на экзамен считается неуважительной и заведующий отделением рядом с записью преподавателя «не явился» проставляет неудовлетворительную оценку.

Оправдательный документ должен быть предоставлен заведующему отделением не позднее 3-х дней с момента их выдачи (закрытия).

5.18. Для слушателей, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительной причине, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

5.19. Слушатель, имеющий академическую задолженность, вправе повторно пройти

промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного полугодия с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

5.20. Разрешение на первую передачу зачета или экзамена оформляется выдачей аттестационного листа с указанием срока сдачи. Конкретную дату и время передачи назначает заведующий отделением по согласованию с преподавателем - экзаменатором. Аттестационный лист в обязательном порядке регистрируется и подписывается заведующим отделением. По окончании испытания аттестационный лист сдается преподавателем заведующему отделением и подшивается к основной аттестационной ведомости группы.

5.21. Для передачи экзамена во второй раз заместителем директора по производственному обучению назначается аттестационная комиссия. В состав комиссии включаются заведующий отделением, ведущий преподаватель по дисциплине и преподаватель аналогично профиля. Оценка, поставленная этой комиссией, является окончательной.

5.22. Слушатели, не ликвидировавшие академическую задолженность в течение года с момента ее образования или получившие результат «неудовлетворительно», «не зачтено» при повторной передаче экзаменов/зачетов, подлежат отчислению. Вопрос об отчислении решается на педагогическом совете с участием (или с согласием) органов опеки и попечительства.

5.23. Повторная передача с целью повышения положительной оценки разрешается заместителем директора по производственному обучению по обоснованному письменному заявлению слушателя, согласованному с заведующим отделением.

5.24. Слушатели, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, подлежат переводу на следующий курс подготовки, по приказу директора Колледжа.

5.25. В случае возникновения академической задолженности в течение менее одного года до даты перевода, слушатели, имеющие академическую задолженность, переводятся условно.

5.26. Колледж использует систему оценок: при текущем контроле успеваемости: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; при промежуточной аттестации на экзаменах, дифференцированных зачетах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; при промежуточной аттестации на зачетах: «зачтено», «не зачтено». Успешным считается освоение дисциплины с итоговой оценкой не хуже: «зачтено», или «удовлетворительно».

## **6. Организация учебной и производственной практики**

6.1. Учебная практика проводится в учебных мастерских Колледжа мастерами производственного обучения, в соответствии с расписанием занятий и с учетом психофизиологических особенностей слушателей.

6.2. Рабочие места слушателей и мастеров производственного обучения в учебно-производственных мастерских оснащаются оборудованием, инструментами, приспособлениями, материалами в соответствии с содержанием программы профессиональной подготовки по осваиваемым профессиям.

6.3 Сроки проведения учебной и производственной практики устанавливаются в соответствии с программой профессиональной подготовки и календарным учебным графиком.

6.4. При определении мест прохождения учебной и производственной практики слушателем, учитываются рекомендации, данные по результатам медикосоциальной экспертизы или индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда (при предоставлении документов).

6.5 Производственная практика проводится на предприятиях на основе договоров, заключаемых между Колледжем и предприятием соответствующего профиля осваиваемой профессии и в учебных мастерских Колледжа.

6.6. Слушатели направляются на производственную практику после освоения соответствующего теоретического материала, учебной практики, прохождения инструктажа по технике безопасности с оформлением в журнале установленного образца.

6.7. С момента направления слушателей на производственную практику на них распространяется выполнение требований инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, правил норм по охране труда и других норм, и правил, действующих на предприятии, по соответствующей профессии. Перед началом производственной практики предприятие проводит со слушателями вводный инструктаж по правилам поведения, технике безопасности и требованиям охраны труда.

6.8. Организация и контроль производственной практики учебной группы от Колледжа осуществляется руководителем (преподавателем) по производственно-практической работе и (или) мастером производственного обучения.

6.9. По окончании производственной практики слушатели должны уметь выполнять самостоятельно работы, предусмотренные программой практики.

6.10. Продолжительность рабочего времени слушателей в период производственной практики составляет не более 6 часов в день.

## **7. Организация итоговой аттестации**

7.1. Итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по программе профессиональной подготовки и установления на этой основе слушателям, прошедшим профессиональную обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

7.2. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями, которые создаются Колледжем.

7.3. Формой итоговой аттестации является квалификационный экзамен.

7.4. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований (профессиональных стандартов) по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих с учётом индивидуальных психофизиологических способностей слушателей (устно, письменно, в форме тестирования). При необходимости слушателям предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

7.5. К проведению квалификационного экзамена по письменному предложению Колледжа привлекаются представители работодателей, их объединений.

7.6. К квалификационному экзамену допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план программы профессиональной подготовки.

7.7. Результаты квалификационного экзамена, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний экзаменационных комиссий и учитываются при присвоении квалификационного разряда (1-4 разряд).

7.8. Слушателям, сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессиональной подготовки и выдается документ о квалификации, установленного образца - свидетельство о профессии рабочего, служащего (далее - документ о квалификации).

7.9. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа в



соответствии с порядком, установленным в программе итоговой аттестации.

## **8. Выдача и учет документов о профессиональной подготовке**

8.1. Для учета выдачи слушателям документов о квалификации и их дубликатов, ведутся книги регистрации выданных документов о квалификации (далее - книги регистрации). При выдаче документа о квалификации, в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер;
- вид и номер документа о квалификации;
- фамилия, имя и отчество слушателя;
- дата рождения лица, получающего документ;
- профессия, присвоенный разряд (класс, категория);
- номер протокола, дата проведения экзамена;
- дата получения и подпись лица, получающего документ.

8.2. Документ выдается слушателю лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу слушателем. Доверенность или заявление, по которым выдан документ, хранятся в личном деле слушателя.

## **9. Порядок отчисления слушателей**

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением слушателя из Колледжа по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 9.2. настоящего Положения.

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

9.2.1. по инициативе слушателя или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего слушателя, в том числе в случае перевода слушателя для продолжения освоения адаптированных образовательных программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

9.2.2. по инициативе Колледжа в случае не освоения слушателем программы профессиональной подготовки, а также невыполнения учебного плана на основании решения Педагогического совета Колледжа.

9.2.3. в случае установления нарушения порядка приема в Колледж, установленного настоящим Положением, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление;

9.2.4. по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего слушателя и Колледжа, в том числе в случае ликвидации Колледжа.

9.2.5. вопрос об отчислении решается на Педагогическом совете Колледжа с участием (или с согласием) органов опеки и попечительства.

9.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Колледжа об отчислении слушателя. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Колледжа, прекращаются от даты его отчисления.

9.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Колледж в трехдневный срок после издания приказа директора об отчислении слушателя выдает лицу, отчисленному, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона Российской

Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

### 10. Ответственность за нарушение дисциплины

10.1. В соответствии с частью 5 статьи 43 Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», пунктом 2 Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденного приказом Минобрнауки России от 15.03.2013г. № 185, меры дисциплинарного взыскания к слушателям не применяются.

Приложение № 1

#### ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, СРОК ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Наименование профессий	Срок обучения
1.	Животновод	1 год 10 месяцев
2.	Кухонный рабочий	1 год 10 месяцев
3.	Повар	1 год 10 месяцев
4.	Рабочий зеленого хозяйства	1 год 10 месяцев
5.	Рабочий плодоовощного хранилища	1 год 10 месяцев
6.	Садовник	1 год 10 месяцев
7.	Швея	1 год 10 месяцев