

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет  
Протокол № 1  
от "27" августа 2022г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о профессиональной подготовке  
по специальности «Тракторист категории «В», «С», «Е»

д.Старая Салья - 2022г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- 1) Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Письмом Минобрнауки России от 21.06.2006г. № 03-1508 «О перечне профессий (специальностей) общеобразовательных учреждений».
- 3) Письмом Министерства образования РФ от 08.07.1997г. № 1072/11 «О присвоении квалификации по профессиям выпускникам общеобразовательных учреждений».
- 4) Лицензией на право ведения образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок получения начальной профессиональной подготовки по профессии «Тракторист категории В.С.Е.».

1.3. Положение является локальным нормативным актом школы и входит в перечень локальных актов школы.

1.4. Проект Положения разрабатывается творческой группой в составе заместителя по воспитательной работе, мастера производственного обучения под руководством заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Положение вступает в силу с момента утверждения директором школы.

1.6. Положение принимается Педагогическим Советом школы, утверждается директором школы, вводится в действие приказом по школе.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на мастера производственного обучения, заместителя директора по УВР, обучающихся профильной сети,.

На базе школы могут проходить профессиональную подготовку:

- 1) обучающиеся 8 -11 классов со сроком обучения 4 года, по 4 часа в неделю; бесплатно на бюджетной основе
- 2) обучающиеся других образовательных организаций в рамках профильной сети со сроком обучения 4 года по 4 часа в неделю; бесплатно на бюджетной основе
- 3) обучающиеся ПТУ выпускники кто проходил профессиональную подготовку в 8-9 классах - 4 года по 4 часа в неделю; - 50% оплаты 5 тысяч рублей за каждого курсанта
- 3) работники сельхозпредприятий со сроком обучения 8 месяца по 6 часа в неделю – 10000.00 десять тысяч рублей

## **2. Цели профессиональной подготовки:**

2.1. Профессиональная подготовка учащихся 8-11 классов (старшей ступени обучения) направлена на реализацию целей:

- 1) профессиональной ориентации молодежи;
- 2) подготовка рабочих для сельскохозяйственного производства;
- 3) социальной адаптации в обществе при рыночных условиях жизни;
- 4) успешному прохождению службы в армии;
- 5) развитию воспитательной работы в школе.

2.2. Профессиональная подготовка работников Предприятия направлена на реализацию целей:

- 1) оказание помощи в подготовке рабочих кадров для Предприятия;
- 2) реализация взаимовыгодных услуг.

## **3. Порядок приема**

3.1. Зачисление в группу профильного обучения производится обучающимися 8 класса школы и других образовательных организаций (на основе добровольного выбора) о выборе профиля начального профессионального обучения (далее НПО) и включении данного профиля в индивидуальный учебный план обучающегося до 15 сентября текущего года.

3.2. Зачисление в группу по обучению профессии «Тракторист категории В.С.Е.» работников Предприятия производится на договорной основе. Лица, поступающие на

обучение, должны быть ознакомлены с настоящим Положением, Уставом школы и иными локальными актами школы, определяющими обязанности и права обучающихся.

3.3. Группы скомплектованные занимается в соответствии с расписанием занятий.

3.4. Группа скомплектованная из числа работников на договорной основе занимается по субботам в неделю по 4 часа в соответствии с расписанием занятий группы. Количество человек в группе один и более.

3.5. Занятия проводятся на базе школы.

#### **4. Содержание и организация образовательного процесса**

4.1. Обучение осуществляется по профессии «Тракторист категории В.С.Е» по учебным программам, утвержденным директором школы для обучающихся 8-11 классов и работников по договорам.

4.2. Основные разделы программы: правила дорожного движения, устройство тракторов, комбайнов и сельскохозяйственных орудий, управление транспортным средством.

4.3. Теоретические и лабораторно-практические занятия проводятся в мастерской машиноведения на базе школы.

4.4. Отработка практических умений и навыков управления транспортным средством проводится на учебных занятиях по вождению, осуществляемых на учебной площадке для учебной езды под руководством МПО.

4.5. Учебно-производственная практика для обучающихся 8-11-х классов проводится на базе школы.

4.6. Учет всех видов занятий ведется в журналах:

1) журнал учета занятий 8-11 классов;

2) журнал учета занятий работников по договорам.

4.7. С целью учета знаний, умений и навыков по профессии проводится промежуточная аттестация по полугодиям, итоговая аттестация.

Для работников по договорам проводится только итоговая аттестация.

4.8. Практическое вождение трактора обучающиеся проходят строго по графику практической езды, составляемому мастером производственного обучения.

4.9. МПО обязан оценивать каждую практику по вождению трактора в журнале прохождения вождения, где за оценку должны стоять его подписи.

4.10. Для того чтобы обучающийся\работник был допущен к сдаче итоговых экзаменов, он должен иметь положительные оценки по предмету в течение срока обучения.

#### **5. Проведение экзаменов**

5.1. Для определения качества подготовки по профессии «Тракторист категории В.С.Е.», в школе по мере выполнения учебного плана проводится итоговая аттестация на основании приказа директора.

5.2. К аттестационным испытаниям допускаются лица, прошедшие полный курс теоретического и практического обучения и имеющие положительные отметки.

5.3. Основными видами аттестационных испытаний по профессии являются: внутренний экзамен, экзамен по ПДД, по устройству тракторов (сельскохозяйственной техники), практическое вождение. Внутренний экзамен проводится в школе по окончании изучения программы учебного плана. Экзамен по ПДД, устройству тракторов (сельскохозяйственной техники) и практическое вождение проводятся централизованно по графику Ростехнадзора

К практическому экзамену мастер ПО представляет обучающихся, успешно отработавших программу обучения, вождение трактора и сдавших внутренний экзамен.

5.4. Лица, не сдавшие экзамен в школе, допускаются к повторному экзамену после

дополнительной подготовки в срок не более 10 дней после сдачи экзамена.

5.5. При неудовлетворительном результате повторного экзамена, фамилия обучающегося заносится в приказ по школе как «неаттестованного», такие обучающиеся не получают свидетельства об окончании профессиональной подготовки по профессии.

5.6. Экзамен для групп обучающихся и группы работников проводится одновременно.

5.7. Ответственность за проведение обучения по профессиональной подготовке возлагается на преподавателя машиноведения, за обучение практическому вождению возлагается на мастера производственного обучения. На них также возлагается ответственность за соблюдение обучающимися правил и требований техники безопасности, за правильное оформление документации, за выполнение программ.

5.8. Контроль обучения осуществляет заместитель директора по УВР.

5.9. Заместитель директора по УВР оказывает содействие мастеру ПО по организации экзаменов.

## **5. Ответственность школы**

**6.** Школа несет ответственность за качество предоставляемых услуг, за реализацию в полном объеме примерных программ, за жизнь и здоровье обучающихся, занимающихся в группе подготовки рабочих в процессе обучения, за уровень квалификации работников, осуществляющих процесс профессиональной подготовки. Обязанности мастера производственного обучения

6.1. Комплектует учебные группы обучающихся 8-11-х классов в соответствии с установленными сроками.

6.2. Комплектует учебную группу работников по договорам в соответствии с установленными сроками.

6.3. Оформляет, ведет документацию в соответствии с утвержденным перечнем.

6.4. Обеспечивает хранение документации.

6.5. Организует учебный процесс для групп обучающихся 8-11 классов и работников предприятия.

6.6. Составляет календарно-тематическое планирование на учебный год для групп обучающихся 8-11 классов.

6.7. Составляет календарно-тематическое планирование на курс обучения и расписание занятий для группы на платном обучении.

6.8. Готовит соответствующие документы и организует прохождение обучающимися вождения на сельскохозяйственной технике.

6.9. Оформляет документы в соответствии с утвержденным перечнем, организует и проводит учебно-производственную практику для обучающихся 8-11-х классов в летний период.

6.10. Проводит теоретические и практические занятия в соответствии с календарно-тематическим планированием обучающихся в группе.

6.11. Оформляет соответствующие документы по организации и проведению экзаменов.

6.12. Заполняет свидетельства о прохождении курса обучения.

6.13. Осуществляет контроль соблюдения техники безопасности на занятиях по вождению, при проведении практических работ.

6.14. Организует и осуществляет контроль исполнения обучающимися требований безопасности в период прохождения учебно-производственной практики.

6.15. Несет ответственность за охрану жизни и здоровья обучающихся в период профильного обучения.

## **7. Обязанности заместителя директора по УВР**

- 7.1. Осуществляет общее руководство организацией профильного обучения. Согласовывает календарно-тематическое планирование.
- 7.2. Осуществляет контроль за учебным процессом.
- 7.3. Согласовывает документы по организации вождения и учебно- производственной практики.
- 7.4. Осуществляет контроль исполнения графика вождения и наличия соответствующей документации.
- 7.5. Осуществляет контроль наличия документации и прохождение летней учебно - производственной практики.
- 7.6. Принимает участие в организации, подготовке и проведении внутреннего экзамена.
- 7.7. Входит в состав экзаменационной комиссии.
- 7.8. Осуществляет контроль заполнения свидетельств.
- 7.9. Подает заявку в Управление образования на приобретение бланков свидетельств об окончании обучения.
- 7.10. Несет ответственность за организацию и осуществление профильного обучения в школе.

## **8. Взаимодействие**

8.1. Мастер ПО взаимодействует:

- 1) с обучающимися по комплектованию группы из обучающихся 8-11-х классов;
- 2) с заместителем директора по УВР по вопросам организации профильного обучения, прохождения вождения, учебно-производственной практики, проведения экзаменов;
- 3) со специалистом Управления образования по вопросам участия в централизованном экзамене;
- 4) с начальником Гостехнадзора по вопросам подготовки документов и аттестации.

8.2. Заместитель по УВР взаимодействует:

- 1) с директором школы по вопросам профильного обучения;
- 2) со специалистом Управления образования по вопросам заявки и получения бланков свидетельств;
- 3) с мастером производственного обучения по вопросам организации и проведения профильного обучения.

## **9. Документация**

9.1. Мастер производственного обучения оформляет, ведет и обеспечивает сохранность документов:

- 1) календарно-тематическое планирование;
- 2) документы в соответствии с утвержденным перечнем по организации профильного обучения;
- 3) документы в соответствии с утвержденным перечнем по организации вождения;
- 4) документы в соответствии с утвержденным перечнем по организации учебно-производственной практики;
- 5) документы в соответствии с утвержденным перечнем по организации экзаменов;
- 6) документы по обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся.

## **10. Заключительные положения**

- 10.1. Положение принимается на неопределенный срок.
- 10.2. Дополнения и изменения в Положение вносятся в соответствии с порядком, установленным локальным актом школы.
- 10.3. После принятия новой редакции, предыдущая редакция утрачивает силу.

10.4. Копия данного Положения размещается заместителем директора по УВР на сайте школы и в методическом кабинете для всеобщего обозрения.

10.5. Мастер производственного обучения обязан иметь копию данного Положения для осуществления своей деятельности.

10.6. Заместитель директора по УВР ознакомливает мастера ПО с Положением под роспись и осуществляет контроль его исполнения.