

Министерство образования Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

**СОГЛАСОВАНО**

решением Студенческого Совета  
ОГАПОУ «ШТПТ»  
от «01» 09 2023 г.  
Протокол № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
ОГАПОУ «ШТПТ»  
от «31» 08 2023 г.  
№ 305/05-04

**СОГЛАСОВАНО**

решением Совета родителей (законных  
представителей) несовершеннолетних  
обучающихся  
ОГАПОУ «ШТПТ»  
от «26» 08 2023 г.  
Протокол № 1

**ПРИНЯТО**

решением общего собрания  
работников и обучающихся  
ОГАПОУ «ШТПТ»  
от «31» 08 2023 г.  
Протокол № 1

**СОГЛАСОВАНО**

От имени трудового коллектива  
ОГАПОУ «ШТПТ»  
работником, действующим на  
основании предоставленных ему  
полномочий общим собранием  
трудоого коллектива  
ОГАПОУ «ШТПТ»  
Н.И. Красников  
«31» 08 2023 г.

**Положение об организации и осуществлении  
образовательной деятельности по программам  
профессионального обучения в  
областном государственном автономном  
профессиональном образовательном учреждении  
«Шебекинский техникум  
промышленности и транспорта»**

## 1. Общее положение

1.1. Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (далее – программам профессионального обучения) в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Шебекинский техникум промышленности и транспорта» (далее - Положение) устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по программам профессионального обучения, в том числе особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Шебекинский техникум промышленности и транспорта» (далее – ОГАПОУ «ШТПТ»).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, в частности:

– Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– Приказа Министерства просвещения РФ от 14 июля 2023 г. N 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

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.

## **2. Организация и осуществление образовательной деятельности**

2.1. Содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой техникумом на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.2. Прием в техникум на обучение по программам профессионального обучения осуществляется за счет средств физических и (или) юридических лиц в соответствии с Положением о платных образовательных услугах.

2.3. Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в пределах освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», реализуемого в рамках образовательной программы СПО подготовки специалистов среднего звена, а также по программам профессиональной подготовки лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющих основного общего или среднего общего образования, предоставляется бесплатно (за счет бюджетных ассигнований).

2.4. Образовательный процесс по программам профессионального обучения в ОГАПОУ «ШТПТ» может осуществляться в течение всего календарного года.

2.5. Обучение по программам профессионального обучения в ОГАПОУ «ШТПТ» осуществляется в следующих формах: очной, очной с применением дистанционных образовательных технологий, очно-заочной, очно-заочной с применением дистанционных образовательных технологий, заочной с применением дистанционных образовательных технологий.

2.6. Прием и зачисление слушателей на обучение по программам профессионального обучения, реализуемым ОГАПОУ «ШТПТ», проводится на основании личного заявления слушателя или его законного представителя (Приложение 1).

2.7. Зачисление на обучение по основной программе профессионального обучения производится приказом директора. Приказ издается по мере комплектования групп. В приказе указываются: наименование программы, объем часов и форма обучения, список слушателей (Приложение 2). Корректировка приказа может быть произведена в течение 3-х дней после начала обучения.

2.8. Для прохождения профессионального обучения в пределах профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», реализуемого в рамках образовательной программы СПО - программы подготовки специалистов среднего звена заявление на зачисление на программу не требуется, приказ о зачислении не издается.

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

2.10. Образовательная деятельность по программам профессионального обучения организуется в соответствии с расписанием, которое составляется руководителя структурного подразделения, осуществляющего обучение по программам профессионального обучения и утверждается директором техникума. Расписание занятий имеет структуру установленного образца (Приложение 4).

2.11. В расписание занятий могут быть внесены коррективы, связанные с изменениями педагогического состава, количества часов по темам, наименований тем, но не позднее 5 дней до начала обучения.

2.12. Внесение изменений в расписание в процессе реализации программ профессионального обучения осуществляется по служебной записке руководителя структурного подразделения, осуществляющего обучение по программам профессионального обучения.

2.13. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут в соответствии с расписанием звонков:

- 1 пара 14:35-15:20  
15:25-16:10
- 2 пара 16:20-17:05  
17:10-17:55
- 3 пара 18:05-18:50  
18:55-19:40
- 4 пара 19:50-20:35  
20:40-21:25

После каждых двух академических часов предусматривается перерыв в течение 10 минут.

2.14. В случае если слушателю необходимо отсутствовать на учебных занятиях по уважительным причинам, то основанием для этого может являться письмо, распоряжение или иной документ из организации, которая направила слушателя на обучение, или личное заявление обучающегося. Заявление подается на имя директора ОГАПОУ «ШТПТ» с указанием причин отсутствия.

2.15. При прохождении профессионального обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом его продолжительность может быть изменена, с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

2.16. Образовательная деятельность по программам профессионального

обучения предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические занятия, лабораторные работы, консультации, выполнение итоговой квалификационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определённые учебным планом.

2.17. Порядок перевода на индивидуальный учебный план, в том числе на ускоренное обучение в пределах осваиваемой программы профессионального обучения регламентируется Положением о порядке перевода обучающихся на индивидуальный план обучения в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Шебекинский техникум промышленности и транспорта».

2.18. Профессиональное обучение на производстве осуществляется в пределах рабочего времени обучающегося по соответствующим основным программам профессионального обучения.

2.19. Реализация программ профессионального обучения сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся. Форма, периодичность и порядок промежуточной аттестации определяется основной программой профессионального обучения.

2.20. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

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

2.22. Квалификационный экзамен 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.

2.23. Для проведения квалификационного экзамена приказом директора создается квалификационная комиссия, в состав которой входят преподаватели, мастера производственного обучения техникума и специалисты предприятий, организаций, учреждений по профилю программы профессионального обучения. Председателем квалификационной комиссии является представитель работодателя.

Проект приказа готовит руководитель структурного подразделения, реализующее программу профессионального обучения (Приложение 4).

2.24. Итоговая аттестация и работа аттестационной комиссии осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий.

2.25. Итоговую аттестацию проходят обучающиеся, в полном объеме выполнившие учебный план, соответствующей основной программы

профессионального обучения.

2.26. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается квалификационный разряд, класс или категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (Приложение 5).

2.27. 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 техникума, выдается справка об обучении (Приложение 6).

2.28. Приказ об отчислении с обучения по программам профессионального обучения готовится по результатам проведения итоговой аттестации, издаётся в день окончания обучения, имеет установленную форму (Приложение 7).

### **3. Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего**

3.1. Заполнение бланков осуществляется электронным способом. Бланк свидетельства выполнен из плотной бумаги в виде складывающихся половин без обложки. Цветовой фон лицевой и оборотной стороны титула – зеленовато-фиолетовый, размер в развороте 220x160 мм.

На лицевой стороне титула нанесена надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего».

На оборотной стороне титула в левой верхней части находится надпись «Российская федерация», ниже наименование организации, ниже город, ниже надпись «свидетельство о профессии рабочего, должности служащего», ниже с выравниванием по центру серия и номер свидетельства, ниже с выравниванием по центру надпись «Регистрационный №», ниже с выравниванием по центру надпись «Дата выдачи».

На оборотной стороне титула в правой части вверху надпись «Настоящее свидетельство подтверждает, что», ниже фамилия, имя, отчество, ниже с выравниванием по центру надпись «Освоил(а) программу профессионального обучения», ниже по профессии: наименование профессии, ниже надпись: решением экзаменационной комиссии; далее дата, № протокола, присвоена квалификация, наименование квалификации, внизу надпись с выравниванием влево «Председатель квалификационной комиссии», ниже надпись с выравниванием влево «Руководитель образовательной организации», надпись «МП» с выравниванием по центру и проставляется печать образовательной организации (Приложение 5).

3.2. Внесение дополнительных записей в бланк свидетельства не допускается.

3.3. Регистрационный номер и дата выдачи свидетельства указываются по книге регистрации выдаваемых документов об образовании и квалификации.

Фамилия, имя и отчество выпускника указываются полностью в соответствии с паспортом или (при его отсутствии) в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника на момент выпуска.

3.4. Свидетельства могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего приказа. Подписи проставляются чернилами, пастой или тушью черного цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

3.5. Заполненный бланк заверяется печатью техникума. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

3.6. 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.

3.7. Для учета выдачи свидетельств в техникуме ведется книга регистрации выданных свидетельств о профессии рабочего, должности служащего. При выдаче свидетельств в книгу вносятся следующие данные: регистрационный номер свидетельства, фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника, серия и номер свидетельства, дата выдачи, наименование присвоенной квалификации, подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику, либо по доверенности), подпись уполномоченного лица техникума, выдающего свидетельство. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается и скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов в ней. Книга регистрации хранится в учебной части как документ строгой отчетности.

3.8. Дубликат свидетельства выдается взамен утраченного свидетельства, взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения на основании личного заявления выпускника.

3.9. Дубликат свидетельства заполняется аналогично свидетельству. Дополнительно в левом верхнем углу оборота титула делается надпись «ДУБЛИКАТ».

3.10. Дубликаты свидетельств регистрируются в книге регистрации выдачи дубликатов свидетельств о профессии рабочего, должности служащего.

#### **4. Особенности профессионального обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

4.1. Техникум осуществляет подготовку по основным программам профессионального обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости), не имеющих основного общего или среднего общего образования (выпускников коррекционных школ VIII вида).

4.2. Содержание профессионального обучения и условия организации

обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированными основными образовательными программами профессионального обучения, разработанными техникумом.

4.3. Обучение по адаптированным основным программам профессионального обучения сопровождается текущим контролем знаний, промежуточной и итоговой аттестацией.

4.4. Для учета выдачи свидетельств в техникуме ведется книга регистрации выданных свидетельств о профессии рабочего, должности служащего лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости). При выдаче свидетельств в книгу вносятся следующие данные: регистрационный номер свидетельства, фамилия, имя и отчество выпускника, серия и номер свидетельства, дата выдачи, наименование профессии, наименование присвоенной квалификации, дата и номер протокола заседания квалификационной комиссии, реквизиты приказа об отчислении, дата выдачи свидетельства, подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику, либо по доверенности), подпись уполномоченного лица образовательной организации, выдающего свидетельство.

## 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения приказом директора и действует вплоть до его отмены.

5.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вносятся при изменении действующего законодательства Российской Федерации и (или) Белгородской области, а также в случае иной необходимости.

5.3. До внесения необходимых изменений настоящее Положение действует в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации и Белгородской области.

Положение подготовлено:

Заместитель директора (по учебно-производственной работе)

« 23 » 08 20 23 г.

Н.А. Якимова

Приложение 1  
к Положению об организации и  
осуществлении образовательной деятельности  
по программам профессионального обучения

Директору областного государственного автономного  
профессионального образовательного учреждения  
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»  
Ф.И.О.

ОТ	
Фамилия:	Гражданство:
Имя:	Документ, удостоверяющий личность,
Отчество (при наличии):	
Дата рождения:	Серия №
Место рождения:	Кем и когда выдан:
Проживающего (ей) по адресу:	
Зарегистрированного (ой) по адресу:	
Телефон:	СНИЛС:

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня на профессиональное обучения по программе подготовки/  
переподготовки/ повышения квалификации (нужное подчеркнуть) по профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование программы)

- : по очной форме обучения  
 : по очной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий,  
 : по очной-заочной форме обучения  
 : по очно-заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий,  
 : по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий,  
 : полностью или частично в форме стажировки.

**О себе сообщаю следующие данные:**

Окончил (а) в \_\_\_\_\_ году:

Общеобразовательную организацию: \_\_\_\_\_

Профессиональную образовательную организацию \_\_\_\_\_

Образовательную организацию высшего образования \_\_\_\_\_

Аттестат  / диплом  серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ г.

**Прилагаю следующие документы**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ Подпись поступающего

вступлении ознакомлен:

знаний на право ведения образовательной деятельности:

\_\_\_\_\_ Подпись поступающего

сведетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним:

\_\_\_\_\_ Подпись поступающего

автом ОГАПОУ «ШТПТ»:

\_\_\_\_\_ Подпись поступающего

сржанием ОППО:

\_\_\_\_\_ Подпись поступающего

зилами внутреннего распорядка обучающихся:

\_\_\_\_\_ Подпись поступающего

ми локальными нормативными актами по вопросам организации и осуществления  
образовательной деятельности:

\_\_\_\_\_ Подпись поступающего

Приложение 2  
к Положению об организации и  
осуществлении образовательной  
деятельности  
по программам профессионального  
обучения

**Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»**

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_

Шебекино

№ \_\_\_\_\_

**Об организации обучения по программе  
профессионального обучения  
(наименование программы)**

На основании заключенных договоров об образовании на обучение по дополнительной образовательной программе от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ между ОГАПОУ «ШТПТ» и подавшими заявление на профессиональное обучение по профессии (наименование программы),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачислить на (наименование формы обучения) обучения по программе профессионального обучения по профессии «Наименование программы» в группу «Номер группы» слушателей согласно списку (Приложение 1).
2. Разрешить приступить к занятиям с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. согласно расписанию занятий.
3. Поручить вести часы теоретического и практического обучения согласно учебному плану следующим педагогическим работникам:

№ п/п	Наименование учебных дисциплин и профессиональных модулей	Кол-во часов	Ф.И.О преподавателя
1.			
2.			
п			

4. Начальнику планово-экономического отдела оплату труда работникам производить за фактически отработанные часы.
5. Оплату за обучение производить согласно калькуляции, утвержденной директором ОГАПОУ «Шебекинский техникум промышленности и транспорта».
6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Ф.И.О.

Директор

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение 3  
к Положению об организации и  
осуществлении образовательной  
деятельности  
по программам профессионального  
обучения

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГАПОУ «ШТПТ»  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ № \_\_\_\_\_**  
по профессии \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

№ п/п	Дата	Часы занятий	Преподаватель	Наименование учебных предметов	Номер и наименование тем занятий	Кол-во часов	Итого часов

Подготовил: \_\_\_\_\_ Должность / подпись / Ф.И.О.

Приложение 4  
к Положению об организации и  
осуществлении образовательной  
деятельности  
по программам профессионального  
обучения

**Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»**

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_

Шебекино

№ \_\_\_\_\_

**О проведении итоговой аттестации и окончании  
сроков обучения по программе профессионального  
обучения (наименование программы)**

В связи с окончанием срока обучения и выполнением программ теоретического и практического обучения по программе профессионального обучения *(наименование программы)*,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести итоговую аттестацию в виде квалификационного экзамена в группе № \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
2. Допустить к итоговой аттестации слушателей согласно списку приложения 1.
3. Для проведения итоговой аттестации создать квалификационную комиссию в составе:  
Председатель: Ф.И.О., должность.  
Члены комиссии: Ф.И.О., должность.  
Ф.И.О., должность.  
Секретарь: Ф.И.О., должность.
4. Секретарю квалификационной комиссии составить экзаменационную ведомость, протоколы проведения квалификационного экзамена и протокола заседания квалификационной комиссии, подготовить документы об окончании курсов, согласно итоговой ведомости и протокола заседания аттестационной комиссии.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение 5  
к Положению об организации и  
осуществлении образовательной  
деятельности  
по программам профессионального  
обучения



Приложение 6  
к Положению об организации и  
осуществлении образовательной  
деятельности  
по программам профессионального  
обучения

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Дана \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

том, что он (а) действительно обучается (прошел обучение) по программе профессионального обучения по профессии « \_\_\_\_\_ »,

*(наименование ОППО)*

Количество часов \_\_\_\_\_, период обучения с \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20 \_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20 \_\_\_\_ г., категория обучающихся \_\_\_\_\_

За время обучения прослушал (а) следующие дисциплины:

№ п/п	Наименование дисциплины	Общее количество часов	Итоговая оценка

Отчислен из ОГАПОУ «ШТПТ» приказом от \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Справка дана для предъявления по месту требования.

Должность лица, выдающего справку \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

*Подпись*

*ФИО*

Ф.И.О. исполнителя

Тел.

Приложение 7  
к Положению об организации и  
осуществлении образовательной  
деятельности  
по программам профессионального  
обучения

**Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»**

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_

Шебекино

№ \_\_\_\_\_

**Об отчислении**

В связи с завершением обучения по программе профессионального обучения «Наименование программы», на основании решения квалификационной комиссии, протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Присвоить квалификацию (наименование квалификации и разряд/класс) и выдать свидетельство о профессии рабочему обучающимся группы № \_\_\_\_\_, освоившим программу профессионального обучения по профессии (наименование профессии).
2. Отчислить с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (Категорию обучающихся), проходивших обучение с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и успешно освоивших программу профессионального обучения «Название программы» (количество часов, форма обучения) (группа № \_\_\_\_\_), в следующем составе:

№ п/п	Ф.И.О. слушателя	Дата рождения

3. Договоры об образовании на обучение по дополнительной образовательной программе от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ считать расторгнутыми.

Директор

(подпись)

Ф.И.О.