ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета ОГБОУ СПО Ульяновского техникума питания и торговли
Протокол №2 от 10.09.2013г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБОУ СПО Ульяновского техникума питания и торговли
_____ А.А. Красников
Приказ от 10.09.2013 №335

Организация учебного процесса
П- 14

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации профильного обучения в условиях сетевого взаимодействия

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации профильного обучения в условиях сетевого взаимодействия

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение» определяет:

- порядок приема в профильные классы школы и профильные группы техникума;
- права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей);
- организацию и прохождение учебных программ профильного обучения, проведение промежуточных и итоговых аттестаций.

2. Организация приема в профильные классы общеобразовательного учреждения и профильные группы техникума.

2.1. В профильный класс принимаются выпускники 9-х классов всех школ, выбравшие профиль обучения на старшей ступени образования.

2.2. При отборе в профильные классы учитывается желание обучающихся, согласованное с родителями (законными представителями), педагогическими работниками, ведущими профильные предметы, а также с педагогическими работниками техникума.

2.3. При зачислении обучающихся в 10-е профильные классы необходимы следующие документы:

- заявление обучающегося;
- аттестат об основном общем образовании;
- сведения о состоянии здоровья (медицинская карта);
- две фотографии размером 3х4 см.

2.4. При зачислении обучающихся на профиль учитываются результаты предпрофильной подготовки, индивидуальные образовательные достижения.

Предпочтение отдается обучающимся, имеющим аттестат с отличием, победителям олимпиад, конкурсов по профилю.

2.5. Прием в профильные классы осуществляется с 1 сентября нового учебного года директором школы, директором техникума.

2.6. На основании решения педагогического совета, при согласовании с директором техникума издается приказ о зачислении обучающихся в профильные группы по профессиям. Приказом директора техникума назначается мастер производственного обучения.

2.7. На основании решения педагогического совета при согласовании директором школы издается приказ о зачислении обучающихся в профильный класс по избранной профессии. Приказом директора назначается куратор профильного класса, ответственный за организацию профильного класса.

3. Права и обязанности учащихся и их родителей (законных представителей).

Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) регламентируются Уставом школы и Уставом ОГБОУ СПО Ульяновского техникума питания и торговли.

4. Порядок реализации учебных программ профильного обучения.

4.1. Прохождение профильных предметов по утвержденным программам обеспечивается на базе школы и техникума согласно составленному расписанию.

4.2. Подготовка обучающихся по выбранным специальностям проводится на базе техникума в течение двух дней в неделю (теория и практика). Допускается деление группы на подгруппы, численностью не менее 4 человек.

4.3. Обучение осуществляется по утвержденным учебным планам и программам согласно расписанию.

4.4. Продолжительность занятий в течение дня – 6 академических часов, продолжительность урока – 45 минут

Перерывы между уроками – 10 минут. Для организации питания обучающихся предусмотрен один большой перерыв после 3 урока – 30 минут или 2 перерыва по 20 минут после 3 и 4 урока.

4.5. Администрация, педагогический коллектив техникума знакомят детей с инструкцией по охране труда и несут ответственность за жизнь, здоровье, безопасность обучающихся.

4.6. Результаты обучения доводятся до сведения родителей (законных представителей) классными руководителями и педагогами техникума.

5. Проведение промежуточной и итоговой аттестации в профильных классах

5.1. Целью промежуточной и итоговой аттестации в профильных классах является установление соответствия знаний, умений и навыков обучающихся стандартам общего образования и профессиональной подготовки.

5.2. Промежуточная аттестация может проводиться в виде письменных (контрольных курсовых работ, тестирования) и устных работ (защита рефератов, проектных работ, экзаменов) с учетом текущих оценок.

5.3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие задолженности по предметам.

5.4. Экзаменационный материал создается педагогическими работниками для рассмотрения и утверждения в соответствии с требованиями к аттестации.

5.5. Обучающиеся профильных классов в ходе государственной (итоговой) аттестации за курс средней школы сдают один экзамен по профильному предмету, квалификационные экзамены по профессии.

5.6. Выпускникам профильных классов, окончившим обучение и успешно выдержавшим итоговую аттестацию, выдается аттестат о получении среднего (полного) общего образования, академическая справка установленного образца и документ установленного образца техникума.

Лист согласования

Утверждено приказом от «____» _____ 20 ____ г. №_____

Разработал _____ _____

(подпись) **(И.О. Фамилия)**

Согласовано:

_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**
_____	_____	_____
(Должность)	**(подпись)**	**(И.О. Фамилия)**

Лист рассылки документа

Фамилия, инициалы	Должность	№ экземпляра	Дата получения	Роспись в получении