

Рез № 33

Принято на заседании Совета  
ГБПОУ Республики Мордовия  
«Краснослободский медицинский колледж»  
Протокол № 4 от «07» февраля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  А.И. Родькин

Приказ № 16 от «11» 02 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке присвоения квалификации, заполнения и выдачи свидетельства о профессии рабочего и должности служащего по образовательным программам среднего профессионального образования

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.07.2013 г. № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 г. № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- приказом Минтруда России от 29.09.2014г. № 667-н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»;
- Уставом ГБПОУ Республики Мордовия «Краснослободский медицинский колледж».

1.2. Настоящее положение устанавливает процедуру присвоения квалификации рабочего и должности служащего и порядок заполнения и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (далее - Свидетельство), порядок их заполнения и требования к хранению, учету и списанию бланков свидетельства в ГБПОУ Республики Мордовия «Краснослободский медицинский колледж». (далее - Колледж).

1.3. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего не является документом государственного образца. Свидетельство является документом установленного образца, разработанного Колледжем.

1.4. Обучающиеся Колледжа получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов и среднего звена, осваивают профессию рабочего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по специальности среднего профессионального образования.

1.5. Освоение элементов профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» включает прохождение теоретического курса, практики и завершается итоговой аттестацией в форме экзамена квалификационного с выставлением оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

1.6. По результатам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца.

1.7. Решение о присвоении квалификации по профессии рабочего и должности служащего принимает аттестационная комиссия, утверждаемая приказом директора Колледжа.

1.8. В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии, члены комиссии, секретарь комиссии. Председателем аттестационной комиссии назначается ведущий преподаватель профессионального модуля.

1.9. Квалификационные требования к рабочим разрядам устанавливаются по Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) работ и профессий рабочих, должностей служащих.

## **II. Порядок заполнения свидетельств о профессии рабочего, должности служащего**

2.1. Бланки свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и приложения к нему (далее вместе - бланки) являются защищённой от подделок полиграфической продукцией уровня «Б».

2.2. Бланки заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п.

2.3. На лицевой стороне титула нанесены: надпись: «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»; ниже стилизованный флаг Российской Федерации.

2.4. При заполнении оборотной стороны бланка свидетельства:

2.4.1. В левой части оборотной стороны бланка свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

- после надписи: «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»: в несколько строк - полное официальное наименование Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Мордовия «Краснослободский медицинский колледж»;

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – наименование – Республика Мордовия, г.Краснослободск

- ниже надпись: «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего»;

- бланк свидетельства имеет серию и номер. Серия бланка содержит 6 символов. Номер бланка представляет собой 7-значный порядковый номер, присвоенный бланку предприятием-изготовителем (начиная с 0000001).

- после строки, содержащей надпись: "Регистрационный номер", на отдельной строке - регистрационный номер свидетельства;

- после строки, содержащей надпись: "Дата выдачи", на отдельной строке - дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года").

- ниже с выравниванием по центру надпись «Город».

2.5. В правой части оборотной стороны бланка свидетельства вверху надпись: «Настоящее свидетельство о том, что»:

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п; на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

- ниже с выравнением по центру надпись «освоил(а) программу профессионального обучения» указывается профессия рабочего или должность служащего в соответствии с перечнем, указанным в федеральном государственном образовательном стандарте специальности среднего профессионального образования, по результатам освоения которого выдается свидетельство;

- ниже в несколько строк – в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования специальности (указать шифр и наименование специальности);

- в строке, содержащей надпись: "*Председатель аттестационной комиссии*" - фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии с выравнением вправо;

- в строке ниже, содержащей надпись: «*Руководитель образовательной организации*»- фамилия и инициалы директора ГБПОУ Республики Мордовия «Краснослободский медицинский колледж» с выравнением вправо;

- в строке, содержащей надпись «М.П.», проставляется гербовая печать.

2.6. При заполнении бланка приложения к свидетельству:

2.6.1. В левой колонке бланка приложения: указываются следующие сведения:

- в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости - в следующих строках), - фамилия, имя, отчество выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");

- на следующей строке после строк, содержащих надпись: "Документ о предшествующем уровне образования" (при необходимости - в несколько строк), - наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в ГБПОУ Республики Мордовия «Краснослободский медицинский колледж», и год его выдачи (четырёхзначное число, цифрами, слово "год").

2.6.2. В следующем разделе левой части приложения после строк «За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел(а) учебную (производственное обучение) и производственную практику, итоговую аттестацию» указываются сведения о содержании и результатах освоения обучающимся образовательной программы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих (должностям служащих) (далее-ПМ)» в следующей последовательности:

- в графе "Наименование предметов» - наименования междисциплинарных курсов в соответствии с учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования;

- в графе "Общее количество часов" - трудоемкость междисциплинарных курсов в академических часах (цифрами);

- в графе "Оценка" - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Последовательность междисциплинарных курсов образовательной программы определяется образовательной организацией.

Наименования междисциплинарных курсов и оценки указываются без сокращений.

На отдельной строке таблицы после указания изученных междисциплинарных курсов:

в графе "Наименование предметов" - слова "ВСЕГО часов теоретического обучения:";

в графе "Общее количество часов" - суммарная трудоемкость изученных междисциплинарных курсов в академических часах (цифрами);

в графе "Оценка" проставляется символ "х";

- на отдельной строке таблицы:

в графе "Наименование предметов" - слова "в том числе аудиторных часов:";

в графе "Общее количество часов" - суммарное количество аудиторных часов при освоении ПМ в академических часах (цифрами);  
в графе "Оценка" проставляется символ "х";  
- на отдельной строке таблицы:  
в графе "Наименование предметов" - слово "Практика";  
в графе "Общее количество часов" - суммарная продолжительность практик (цифрами в неделях со словом "неделя" в соответствующем числе и падеже);  
в графе "Оценка" проставляется символ "х";  
- на отдельной строке таблицы в графе "Наименование предметов" - слова "в том числе:";  
- на отдельных строках таблицы последовательно сведения обо всех видах практик:  
в графе "Наименование предметов»- наименование практик;  
в графе "Общее количество часов" - продолжительность практик (цифрами, в неделях со словом "неделя" в соответствующем числе и падеже);  
в графе "Оценка" - оценка за каждую практику;  
- на отдельной строке таблицы:  
в графе "Наименование предметов" - слова "Итоговая аттестация";  
в графах "Общее количество часов" и "Оценка" проставляется символ "х";  
- на отдельной строке таблицы в графе "Наименование предметов" - слова "в том числе – экзамен квалификационный";  
в графе "Общее количество часов" проставляется символ "х";  
в графе "Оценка" - оценка прописью.

2.7. В правой колонке бланка приложения: указываются следующие сведения:

- в несколько строк - полное официальное наименование ГБПОУ Республики Мордовия «Краснослободский медицинский колледж»; на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) – наименование – Республика Мордовия, г.Краснослободск;  
- ниже под надписью: «Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего №»;  
- над строкой «регистрационный номер»- указать регистрационный номер свидетельства;  
- над строкой, содержащей надпись: "Дата выдачи - дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года").  
- после слов «Решением аттестационной комиссии»- указать дату принятия решения аттестационной комиссии с выравниванием по центру с предлогом "от" с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");  
- после слов «Присвоена квалификация» - квалификация по профессии рабочего или должности служащего (при необходимости - в несколько строк) в соответствии с перечнем, указанным в федеральном государственном образовательном стандарте специальности среднего профессионального образования, по результатам освоения которого выдается свидетельство;  
- в строке, содержащей надпись: "Председатель аттестационной комиссии" - фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии с выравниванием вправо;  
- в строке ниже, содержащей надпись: «Руководитель образовательной организации»- фамилия и инициалы директора ГБПОУ Республики Мордовия «Краснослободский медицинский колледж» с выравниванием вправо;  
- в строке ниже, содержащей надпись «Секретарь»- фамилия и инициалы секретаря аттестационной комиссии с выравниванием вправо;  
- в строке, содержащей надпись «М.П.», проставляется гербовая печать ГБПОУ Республики Мордовия «Краснослободский медицинский колледж».

### **III. Порядок учета и выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего**

3.1. Для учета выдачи свидетельств в колледже ведется книга регистрации выданных свидетельств о рабочей профессии, должности служащего.

При выдаче свидетельств в книгу вносятся следующие данные:

- порядковый регистрационный номер;
- номер свидетельства;
- фамилия, имя и отчество обучающегося;
- наименование профессии рабочего, должности служащего;
- дата выдачи свидетельства;
- подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично обучающемуся, либо по доверенности);
- подпись уполномоченного лица колледжа, выдающего свидетельство.

3.2. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается и скрепляется печатью колледжа с указанием количества листов в ней. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

3.3. Дубликат свидетельства выдается:

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

3.4. Свидетельство выдается лицу, завершившему обучение по образовательной программе профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих (должностям служащих)» и успешно прошедшему итоговую аттестацию на основании решения аттестационной комиссии.

3.5. Присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего утверждается приказом директора ГБПОУ Республики Мордовия «Краснослободский медицинский колледж». Свидетельство и приложение к нему выдаются не позднее 10 дней после издания приказа о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего.