

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ  
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ГБОУПО «СТЭТ»  
**Б.Т. Арвеладзе**  
« 15 » 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке присвоения квалификации,**  
**заполнения, учета и выдачи свидетельств о профессии рабочего,**  
**должности служащего и их дубликатов в ГБОУПО «СТЭТ»**

**Севастополь**  
**2015**

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке присвоения квалификации, заполнения, учета и выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (далее свидетельств) и их дубликатов в ГБОУПО «СТЭТ» (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2013 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом города Севастополя "Об образовании в городе Севастополе" № 107-ЗС от 23. 01.2015 г.;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- локальными актами ГБОУПО «СТЭТ» (далее - Техникум).

1.2. Настоящее положение устанавливает:

- процедуру присвоения квалификации рабочего, должности служащего;
- требования к оформлению, заполнению, учету и хранению свидетельств о профессии рабочего, должности служащего и их дубликатов;
- порядок выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего и их дубликатов.

1.3. Обучающиеся техникума, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, осваивают профессию рабочего (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ), в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования.

1.4. Обучающиеся техникума, получающие образование по программам профессиональной подготовки, осваивают профессию рабочего (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение.

## 2. Порядок присвоения квалификации

2.1. Квалификация присваивается обучающимся техникума, получающим среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена по результатам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким

профессиям рабочих, должностям служащих»:

2.1.1. Освоение элементов профессионального модуля включает прохождение учебной и производственной (по профилю специальности) практики и завершается сдачей квалификационного экзамена.

2.1.2. Решение о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего принимает квалификационная комиссия, утверждаемая приказом директора техникума.

2.1.3. В состав квалификационной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель директора по УПР, ведущие преподаватели и мастера производственного обучения.

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

2.1.5. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

2.1.6. В случае успешного прохождения обучающимся квалификационных испытаний ему по решению квалификационной комиссии присваивается соответствующая квалификация и принимается решение о выдаче ему свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

2.1.7. Квалификационной комиссией заполняется протокол о присвоении квалификации обучающемуся и решении о выдаче ему свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

2.1.8. Порядок заполнения и выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего и их дубликатов:

- бланк свидетельства о профессии рабочего, должности служащего не является защищённой от подделок полиграфической продукцией;

- на лицевой части свидетельства нанесены: надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»; ниже надпись - «СВИДЕТЕЛЬСТВО»; на оборотной стороне бланка свидетельства в левой части по центру надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего»; ниже надпись «выдано», сроки обучения, название образовательного учреждения, решение квалификационной комиссии с указанием даты и номера протокола о

присвоении соответствующей профессии, ниже подпись председателя квалификационной комиссии, ниже подпись директора; в месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «М.П.» проставляется печать образовательной организации;

– в строке «Регистрационный номер» вписывается регистрационный номер свидетельства;

– Бланки свидетельства заполняются на русском языке.

2.1.9 После заполнения бланка он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

2.1.10 Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего выдается обучающимся техникума, получающим среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, по результатам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

2.1.11 Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего не является документом государственного образца.

2.1.12 Дубликаты свидетельства выдаются лицам, утратившим документы, при условии наличия в техникуме всех необходимых сведений о прохождении данными лицами обучения. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, идентичные подлиннику документа. Дубликат выдается на бланке, действующем на момент выдачи дубликата. На дубликате документа в заголовок на титуле слева сверху указывается слово «дубликат».

### **3. Учет свидетельств о профессии рабочего, должности служащего**

3.1. Для учета выдаваемых бланков свидетельств о профессии рабочего, должности служащего в техникуме ведется книга регистрации документов, в которую вносятся следующие данные:

- регистрационный номер свидетельства;
- дата окончания образовательного учреждения;
- дата зачисления в образовательное учреждение;
- фамилия, имя и отчество выпускника;
- номер протокола и номер приказа о создании квалификационной комиссии;

- наименование присвоенной квалификации;
- подпись лица, которому выдан документ.

3.2. Листы книги регистрации пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью образовательного учреждения с указанием количества листов в ней.

3.3. Книга регистрации свидетельств о присвоении рабочей профессии хранится у зам. директора по УПР

Разработчик:

Зам. директора по УПР

  
Н.И. Полубехина

СОГЛАСОВАНО

на заседании методического совета

Протокол № 1

от «02» 09 20 15 г.

Председатель:  М.С. Хаецкая