

Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский политехнический техникум»

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета техникума
Протокол № 113 от
«10» сентября 2019г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор техникума

M.V. Targonskaya

Приказ № 3/

М.В. Таргонская
от «10» сентября 2019г



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке присвоения квалификаций по профессии рабочего,
должности служащего, рекомендуемых в рамках освоений СПО
в КГБПОУ «Красноярский политехнический техникум»**

г. Красноярск, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Организация присвоения разряда	4
3. Особенность организации работы комиссии с присвоением разряда по профессии рабочего, служащего	4
4. Документы по присвоенной квалификации.....	5
5. Заполнение бланков свидетельств (дубликатов свидетельств) о профессии рабочего, должности служащего	5
6. Заключительные положения	7
7. Приложения.....	8

1. Общие положения

1.1. Правовую основу настоящего положения оставляют:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013г № 291 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 02 июля 2013 № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессиям;

– Общие положения единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) и ОКПДТР (ОК 016-94).

1.2. Положение о порядке присвоения квалификаций рабочего, должности служащего, рекомендуемых в рамках освоения СПО в КГБПОУ «Красноярский политехнический техникум» регулирует процесс присвоения обучающимся, получающим среднее профессиональное образование **по программам подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ)**, квалификации по рабочей профессии, должности служащего при освоении профессиональных модулей в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальностям СПО.

1.3. Положение регулирует процесс поэтапного присвоения разряда по рабочей профессии при освоении профессиональных модулей обучающимся, получающим среднее профессиональное образование **по программам подготовки квалифицированных рабочих (далее - ППКРС)**, в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по профессии среднего профессионального образования и профессиональными стандартами.

1.4. Содержание системы присвоения разряда при освоении профессиональных модулей должно соответствовать требованиям профессионального стандарта, единого тарифноквалификационного справочника (ЕТКС) и общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР), отражая степень освоения профессиональных действий по профессии.

1.5. Субъектами системы присвоения квалификации являются обучающиеся, в ходе освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ).

1.6. Объектом системы присвоения квалификации являются общие и профессиональные компетенции обучающегося по виду профессиональной деятельности, включенные в профессиональные модули.

1.7. Уровень присвоенной квалификации является показателем качества подготовки выпускника техникума.

1.8. Требования Положения являются едиными и обязательными в образовательной деятельности техникума, но они реализуются с учетом специфики профессий и специальностей по конкретным профессиональным модулям.

2. Организация присвоения разряда

2.1. Содержание среднего профессионального образования по каждой профессии, специальности определяется образовательными программами среднего профессионального образования и должно обеспечивать получение квалификации.

2.2. Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена (квалификационного) является готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности и составляющих его профессиональных компетенций, а также общие компетенции, формирующиеся в процессе освоения ППССЗ в целом, и принятие однозначного решения: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

2.3. По результатам экзамена (квалификационного) оформляется протокол, содержащий итоги освоения профессионального модуля и протокол присвоения квалификации (при наличии таких студентов).

2.4. В случае если квалификация может быть присвоена только по итогам освоения нескольких профессиональных модулей, протокол по присвоению квалификации оформляется после освоения последнего из них.

2.5. Перечень профессиональных модулей по программам подготовки специалистов среднего звена для присвоения квалификации по рабочей профессии по реализуемым в техникуме ОПОП прилагается (Приложение №1).

2.6. Экзамен (квалификационный) проводится экзаменационной комиссией, в состав которой входят представители работодателей соответствующего направления.

2.7. Присвоение квалификации при обучении по ППКРС проходит по результатам государственной итоговой аттестации, которая включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа). Выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО.

2.8. Обучающиеся по ППКРС успешно освоившие все элементы профессиональных модулей, учебную практику на «4» и «5» и производственную практику на «5» при отсутствии оценок «3» по общепрофессиональным дисциплинам, имеют право на выполнение квалификационной работы на повышенный разряд. Если студент в течение срока обучения в Техникуме, стал победителем в Региональных, Национальных, Международных профессиональных олимпиадах, конкурсах, мастер производственного обучения может ходатайствовать в комиссию по ГИА о присвоении студенту повышенного разряда.

2.9. Преподаватели и мастера производственного обучения разрабатывают задания для выпускной практической и выпускной квалификационной работ, согласно п.2.7.

3. Особенность организации работы комиссии

с присвоением разряда по профессии рабочего, служащего

3.1. Комиссия создается по каждой рабочей профессии.

3.2. В состав комиссии входят:

председатель комиссии - представитель работодателей, социальных партнеров из числа квалифицированных специалистов; заместитель председателя комиссии - директор, заместитель директора Техникума; члены комиссии - ведущие преподаватели дисциплин профессионального цикла, мастера производственного обучения.

3.3. Местом работы утвержденной комиссии устанавливается техникум.

3.4. В случае прохождения студентом производственной практики в организациях – базах практики, проведение квалификационных испытаний может быть организовано для студента на его рабочем месте в последние дни практики в организации. Для проведения квалификационных испытаний в организации приказом директора Техникума создается

аттестационная комиссия из числа квалифицированных рабочих по профессии, соответствующей профессии обучения студента.

3.5. Для проведения квалификационного испытания разрабатываются необходимые экзаменационные материалы.

3.6. Основные требования к разработке экзаменационных материалов:

- должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений по профессии рабочего;

- разрабатываются мастерами производственного обучения, преподавателями профессиональных модулей с привлечением представителя работодателей и должны включать: перечень экзаменационных вопросов, комплект экзаменационных билетов, задания практического характера;

- составляются на основе рабочих программ учебной практики и (или) производственной практики (практики по профессии) и квалификационной характеристики (требований) по рабочей профессии, служащего, профессионального стандарта и квалификации Единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС);

3.7. К аттестации на заседании комиссии на присвоение квалификации рабочей профессии, допускаются обучающиеся по ППКРС, успешно освоившие все элементы профессионального модуля, предоставившие с предприятия квалификационную характеристику на рекомендуемый разряд.

4. Документы по присвоенной квалификации

4.1. Выпускникам, получающим среднее профессиональное образование по ППССЗ, которым присвоена квалификация по рабочей профессии при освоении профессиональных модулей, при выпуске вместе с дипломом о среднем профессиональном образовании выдается Свидетельство о профессии, должности служащего установленного образца.

4.2. Выпускникам, получающим среднее профессиональное образование по ППКРС выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования, и Свидетельство о профессии, должности служащего установленного образца.

4.3. Документ о квалификации оформляется на основании протокола о присвоении квалификации, который хранится в учебной части постоянно (в соответствии с требованиями к номенклатуре дел).

4.4. Выдаваемые документы регистрируются в книге регистрации документов по профессиональному обучению, книге регистрации документов об образовании и квалификации.

5. Заполнение бланков свидетельств (дубликатов свидетельств) о профессии рабочего, должности служащего

5.1. В техникуме используются бланки свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, защищенные от подделок полиграфической продукцией (приложение №2).

5.2. Бланки Свидетельства заполняются на русском языке.

5.3. Заполнение бланков осуществляется электронным способом с помощью программы для печати титульных листов и приложений к дипломам о среднем профессиональном образовании, академических справок, документов профессиональной переподготовке, свидетельств и медицинских сертификатов нового образца «Диплом – стандарт ФГОС СПО».

5.4. При заполнении бланка свидетельства:

а) В левой части оборотной стороны бланка свидетельства указываются следующие сведения:

– после надписи «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

- в несколько строк – полное официальное наименование техникума;
- ниже надписи «Регистрационный №» – регистрационный номер свидетельства в соответствии с книгой регистрации выданных свидетельств (цифрами);
- ниже надписи «Дата выдачи» – дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);
- ниже надписи «Город» – указывается наименование города, в котором находится техникум.

б) В правой части оборотной стороны бланка свидетельства указываются следующие сведения:

- ниже надписи «Настоящее свидетельство подтверждает, что» - на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже;
- ниже надписи «освоил (а) программу профессионального обучения» – наименование программы профессионального обучения;
- в строке «Председатель аттестационной комиссии» (справа) – фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии;
- в строке «Руководитель образовательной организации» (справа) – фамилия и инициалы руководителя колледжа;
- в месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «М.П.» проставляется печать техникума.

5.6. Если за время обучения выпускника в техникуме его наименование изменилось, то в левой части лицевой стороны бланка свидетельства делается надпись «Техникум переименован в ___ году» (год – четырьмя цифрами), ниже на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) добавляются слова «старое полное наименование техникума» и указывается

наименование техникума. При неоднократном переименовании техникума выпускника, сведения о переименовании указываются аналогичным образом в хронологическом порядке.

5.7. Внесение дополнительных записей в бланк свидетельства не допускается.

5.8. Подписи председателя аттестационной комиссии проставляются чернилами, пастой или тушью черного цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.

Заполненный бланк заверяется печатью техникума. Оттиск печати должен быть четким и читаемым.

5.9. 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. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

5.10. Дубликат свидетельства о профессии рабочего, должности служащего выдается Техникумом в течение 10 дней (при условии наличия бланков свидетельства) на основании личного заявления:

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

5.11. Лицо, изменившее свою фамилию (имя, отчество), вправе обменять имеющееся у него свидетельство на дубликат свидетельства с новой фамилией (именем, отчеством). Обмен производится на основании заявления лица изменившего свою фамилию (имя, отчество), с приложением копий документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) лица.

5.12. Подлинник свидетельства, подлежащий замене, изымается у слушателя и уничтожается в установленном порядке.

5.13. Дубликаты свидетельства выдаются обучающемуся лично или другому лицу на

основании доверенности обучающегося.

5.14. Заявление о выдаче дубликата свидетельства, получение дубликата свидетельства, копия выданного дубликата свидетельства, хранятся в личном деле обучающегося.

5.15. Дубликаты свидетельства оформляются на бланках свидетельства, применяемых техникумом на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

5.16. Заполнение бланка дубликата свидетельства осуществляется по правилам, установленным для заполнения бланка свидетельства, взамен которого выдается дубликат.

При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в строке на бланке титула свидетельства – в левой части бланка титула свидетельства перед строкой, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО», с выравниванием по ширине.

5.17. На дубликате указывается полное официальное наименование техникума, выдающего дубликат.

В случае изменения наименования техникума указываются сведения в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.

5.18. В дубликат вносятся записи в соответствии с имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата свидетельства по причине несохранности необходимых для этого сведений, дубликат свидетельства не выдается, выдается справка о невозможности выдачи дубликата свидетельства с указанием причин.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и утверждения директором.

Приложение № 1 к Положению о порядке присвоения квалификаций по профессии рабочего, должности служащего, рекомендуемых в рамках освоений СПО в КГБПОУ «Красноярский политехнический техникум»

Перечень квалификаций рабочих профессий, категорий служащих для присвоения разрядов обучающимся по ППССЗ

№ п/п	Наименование ППССЗ	Профессиональный модуль	Квалификация, категория	Присваиваемые разряды
1	15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств	ПМ.06 Выполнение работ по профессии слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике: 18494 слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	2, 3
2	08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий	ПМ.05 Выполнение работ по основной или нескольким профессиям должностям служащих: 19861 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	2, 3
3	15.02.12 Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования	ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким рабочим профессиям, должностям служащих: 18559 Слесарь-ремонтник	Слесарь-ремонтник	2, 3
4	35.02.03 Технология деревообработки	ПМ.03 Выполнение работ по рабочей профессии: 18783 Станочник деревообрабатывающих станков	Станочник	2, 3
5	35.02.04 Технология комплексной переработки древесины	ПМ.03 Выполнение работ по профессии лаборант химического анализа: 13321 «Лаборант химического анализа»	Лаборант химического анализа	2, 3
6	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет	ПМ.05 Выполнение работ по основной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: 12721 Кассир	Кассир	
7	35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство	ПМ.04 Выполнение работ по профессии: 17531 Рабочий зеленого хозяйства	Рабочий зеленого хозяйства	2, 3

Приложение №2 к Положению о порядке присвоения квалификаций по профессии рабочего, должности служащего, рекомендуемых в рамках освоений СПО в КГБПОУ «Красноярский политехнический техникум»

Форма свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Настоящее свидетельство подтверждает, что

освоил(а) программу профессионального обучения

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

00000000000000
Документ о квалификации

Регистрационный №

Дата выдачи

Город

Председатель
аттестационной комиссии

Руководитель
образовательной организации

М.П.