

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора техникума
от 31.08.2023г. № 1348

**ПОЛОЖЕНИЕ №123
(в новой редакции)**

**О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ, ЗАПОЛНЕНИЯ,
УЧЕТА И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО ПО ПРОГРАММАМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРОПОТКИНСКИЙ ТЕХНИКУМ ТЕХНОЛОГИЙ И
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в целях наиболее оптимальной организации учебного процесса в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Кропоткинский техникум технологий и железнодорожного транспорта» (далее - Техникум) на основании следующих нормативных документов и локальных актов:

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;
- правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 N 706;
- постановлением от 15 сентября 2020 г. N 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Минтруда России от 29.09.2014г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»;
- приказом Министерства образования и науки РФ N 534 от 14.07.2023 года «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, зарегистрирован в министерстве юстиции от 14 августа 2023г., рег. №74776;
- Общероссийским классификатором ОК 016-94 профессий рабочих,

должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. № 367);

1.2. Настоящее положение регулирует выдачу документов о профессии рабочего и должности служащего (далее - Свидетельство), порядок их заполнения и требования к хранению, учету и списанию бланков свидетельства в Техникуме.

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

Свидетельство является документом установленного образца, разработанного техникумом.

1.4. Свидетельство выдается по результатам освоения программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих и программы повышения квалификации рабочих и служащих).

1.5. Решение о выдаче Свидетельства принимает аттестационная комиссия, утвержденная приказом директора. К работе в данной комиссии привлекаются представители работодателей, их объединений.

1.6. По результатам профессионального обучения аттестационной комиссией присваивается разряд (класс, категория).

2. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ

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

2.2. Контрольно-оценочные средства квалификационного экзамена рассматриваются на предметно-цикловой комиссии техникума, согласовываются с работодателем, заведующим отделением профессионального обучения.

2.3. В случае успешного прохождения обучающимся квалификационных испытаний ему по решению аттестационной комиссии присваивается соответствующая квалификация и принимается решение о выдаче ему свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, результаты решения оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии по прилагаемой форме (приложение 1).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. В состав аттестационной комиссии включаются: председатель комиссии, члены комиссии, секретарь. Председателем комиссии назначается представитель работодателя. Члены комиссии: ведущие преподаватели профессиональных дисциплин, мастера производственного обучения.

3.2. Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 3 человек.

3.3. К итоговой аттестации на заседании аттестационной комиссии на

присвоение рабочей профессии, должности служащего допускаются обучающиеся, успешно освоившие учебный план или (индивидуальный учебный план).

3.4. По результатам квалификационного экзамена в отношении каждого аттестуемого аттестационной комиссией выносится решение: о присвоении квалификации. Кроме того, выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в соответствии с критериями контрольно-оценочных средств.

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

3.6. Критериями для присвоения рабочей профессии и квалификационного разряда, должности служащих являются:

– качество сдачи квалификационных испытаний, позволяющее определить уровень профессиональной подготовки обучающихся по профессии, должности;

– соответствие уровня подготовки обучающихся по профессии, должности квалификационным требованиям ЕТКС.

3.7. Решение заседания аттестационной комиссии протоколируется. В протоколах фиксируются: результаты квалификационных испытаний (теоретических знаний и практических умений; присуждение рабочей профессии и квалификационного разряда, должности служащих и категории. Протоколы подписываются всеми членами комиссии, участвующими в аттестации.

3.8. В случае если обучающийся не сдал квалификационный экзамен, по какой-либо причине он имеет право его пересдать в установленные сроки.

4. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО, ПРИЛОЖЕНИЙ К НИМ

4.1. Бланки свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (далее в разделе - свидетельств) являются документами строгой отчетности, хранение которых осуществляется в сейфе.

4.2. Для учета выдачи свидетельств в техникуме ведется книга регистрации выдачи свидетельств и их дубликатов (приложение 2) В книге указывается:

- регистрационный номер свидетельства;
- фамилия, имя и отчество обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- серия

ERROR: syntaxerror
OFFENDING COMMAND: ----nostringval----

STACK:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 701031612826891639560652498134944806191634741016

Владелец Шахбазян Вера Арамовна

Действителен с 16.09.2024 по 16.09.2025