

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ ПОЛИТЕХНИКУМ»
(ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум»)

РАССМОТРЕНО
на заседании
общего собрания (конференции)
работников и обучающихся
«Энгельсский политехникум»
Протокол № 2 от «30» декабря 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО
«Энгельсский политехникум»
В. И. Лепехин
Приказ № 77 - ОД
от «30» декабря 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления и выдаче свидетельства о профессии рабочего по
итогам освоения профессионального модуля
«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих» в рамках основной профессиональной образовательной
программы по специальности
в ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум»

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум»
Н. В. Бармашова
«30» декабря 2020 г.



г. Энгельс
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке оформления и выдаче свидетельства о профессии рабочего по итогам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в рамках основной профессиональной образовательной программы по специальности (далее – 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 Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 года № 513 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям;
- Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 27. 07. 2020 г. № ГД-1033/05 «О направлении методических разъяснений» по применению норм Федерального закона от 25 мая 2020 г. № 158-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» в части установления квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;
- Уставом ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум» (далее – техникум).

1.2. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего является документом установленного образца.

1.3. Решение о присвоении квалификации по результатам освоения

профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» ОПОП СПО по конкретной специальности принимает аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом директора ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум».

В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии, 2 члена комиссии.

Председателем аттестационной комиссии назначается представитель работодателя, имеющего профильную направленность.

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

2. Порядок заполнения свидетельства о профессии рабочего

2.1. Бланки свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и приложения к нему (далее вместе - бланки) заполняются на русском языке печатным способом с использованием принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 пунктов с одинарным межстрочным интервалом.

При необходимости допускается увеличение размера шрифта до 20 пунктов или уменьшение до 6 пунктов.

2.2. На лицевой стороне титула нанесены:

надпись: «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»;

ниже стилизованный флаг Российской Федерации.

2.3. При заполнении оборотной стороны бланка свидетельства:

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

а) после надписи: «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

в несколько строк - полное официальное наименование Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Энгельсский политехникум»;

б) ниже надпись: «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего»;

в) бланк свидетельства имеет номер.

Номер бланка представляет собой 13-значный порядковый номер, присвоенный

бланку предприятием-изготовителем.

г) после строки, содержащей надпись: «Регистрационный номер», на отдельной строке - регистрационный номер свидетельства;

д) 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»).

е) ниже с выравниванием по центру надпись «Город».

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

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

б) ниже с выравниванием по центру надпись «освоил (а) программу профессионального обучения по профессии в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности (с указанием кода и наименования);

в) ниже с выравниванием по центру надпись «Решением аттестационной комиссии от (указывается число, месяц, год) присвоена квалификация (указывается квалификация согласно Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, должностей служащих в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности) с указанием разряда (указывается цифрой, в скобках дублируется запись прописью)»;

г) в строке, содержащей надпись: «*Председатель аттестационной комиссии*» - фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии с выравниванием вправо;

д) в строке ниже, содержащей надпись: «*Руководитель образовательной организации*» - фамилия и инициалы директора ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум» с выравниванием вправо:

е) надпись «М..П.» с выравниванием вправо.

2.4. При заполнении бланка приложения к свидетельству:

2.4.1. В левой колонке бланка приложения указываются следующие сведения:

а) 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»);

б) 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 ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум», и год его выдачи.

2.4.2. 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, должности служащего» (далее ПМ) в следующей последовательности:

а) 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 среднего профессионального образования определяется образовательной организацией.

Наименования междисциплинарных курсов и оценки указываются без сокращений.

г) 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»;

е) на отдельных строках таблицы после слов «в том числе» 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;

з) на отдельной строке таблицы в графе «Наименование предметов»—
Квалификационный экзамен;

в графе «Общее количество часов» проставляется символ «х»;

в графе «Оценка» - оценка прописью.

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

в несколько строк - полное официальное наименование Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Энгельсский политехникум»;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование - г. Энгельс;

б) ниже надпись: «Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего»;

в) ниже указывается 13-значный номер бланка свидетельства;

г) над строкой «регистрационный номер» - указать регистрационный номер свидетельства;

д) над строкой, содержащей надпись: «Дата выдачи» - дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»).

е) 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»);

ж) после слов «Присвоена квалификация» - квалификация по профессии рабочего, 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;

з) в строке, содержащей надпись: «Председатель аттестационной комиссии» - фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии с выравниванием вправо,

и) в строке ниже, содержащей надпись: «Руководитель образовательной

организации» - фамилия и инициалы директора ГАПОУ СО «Энгельсский политехникум» с выравниванием вправо;

к) в строке ниже, содержащей надпись «Секретарь» - фамилия и инициалы секретаря аттестационной комиссии с выравниванием вправо;

л) надпись «М.П.».

3. Порядок учета выдачи свидетельств о профессии рабочего

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

При выдаче свидетельств в книгу вносятся следующие данные:

- регистрационный номер свидетельства;
- номер бланка свидетельства;
- фамилия, имя и отчество обучающегося;
- наименование специальности, наименование присвоенной квалификации, разряд;
- дата протокола заседания аттестационной комиссии;
- дата выдачи свидетельства;
- подпись лица, которому выдан документ;
- подпись уполномоченного лица техникума, выдавшего свидетельство.

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

3.3 Свидетельство выдается лицу, освоившему ОПОП и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию на основании решения аттестационной комиссии.

3.4 Основанием для выдачи свидетельства является решение аттестационной комиссии (протокол) о присвоении профессии рабочего и квалификационного разряда и объявляется приказом по техникуму.

3.5.Дубликат свидетельства выдается:

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