

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ДИНСКОЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» (ГБПОУ КК ДМТТ)**

25 июля 2017г.

Локальный акт № 52

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
техникума
от 25.07.2017 г. № 59

**ПОЛОЖЕНИЕ
о выдаче свидетельства об уровне квалификации**

1.Основные 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 Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.10.2013г. №1186 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов", федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, локальными актами ГБПОУ КК ДМТТ и устанавливает процедуру присвоения квалификации рабочего и должности служащего и порядок заполнения и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемых ДМТТ.

1.2. Обучающиеся ДМТТ, 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 основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОПОП СПО), в соответствии с федеральными государственными образовательными

стандартами по специальности среднего профессионального образования.

1.1. Освоение элементов профессионального модуля включает прохождение теоретического курса, практики и завершается итоговой аттестацией в форме экзамена квалификационного с выставлением оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

1.2. По результатам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих (должностям служащих)» ОПОП, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца.

1.3. Решение о присвоении квалификации по профессии рабочего или должности служащего принимает аттестационная комиссия, утверждаемая приказом директора ДМТТ.

1.4. В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии, 2 члена комиссии, секретарь комиссии. Председателем аттестационной комиссии назначается ведущий специалист соответствующего профиля организаций, предприятий, учреждений.

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

1.6. Экзаменуемый в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой соответствующей профессии рабочего, должности служащего сдает пробу, т.е. самостоятельно выполняет наиболее характерные работы для данного вида производства, из числа указанных в разделах "Примеры работ" и "Характеристика работ", или равнозначные им по сложности исполнения работы и устно отвечает на вопросы из раздела "Должен знать". Кроме того, экзаменуемый должен также ответить на вопросы, вытекающие из требований к уровню знаний, изложенных в п. 8 "Общих положений" ЕТКС. При сдаче пробы экзаменуемый должен выполнить установленные нормы выработки, времени, обслуживания при обеспечении необходимого качества работ.

2. Порядок заполнения свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

2.1. Бланки свидетельства о профессии рабочего, должности служащего являются защищенной 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 11 п с одинарным межстрочным интервалом.

2.3. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п.

2.4. При заполнении оборотной стороны бланка свидетельства:

2.4.1. В правой части лицевой стороны бланка свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

а) после надписи «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»: в несколько строк - официальное наименование ГБПОУ КК «Динской механико-технологический техникум», на отдельной строке указывается наименование населенного пункта – станица Динская;

б) в центре располагается эмблема ГБПОУ КК ДМТТ;

б) ниже надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО об уровне квалификации»;

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

А) в несколько строк полное официальное наименование образовательного учреждения «государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Динской механико-технологический техникум»

Б) ниже надпись в две строки «СВИДЕТЕЛЬСТВО об уровне квалификации»

в) далее указывается серия и регистрационный номер свидетельства, присвоенные типографией при изготовлении бланка;

д) после строки, содержащей регистрационный номер, в три строки указываются фамилия, имя и отчество выпускника (в именительном падеже) размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

г) ниже надпись «Прошел (а) обучение по программе», на отдельной строке указывается период обучения;

д) внизу указывается регистрационный номер из книги регистрации выданных свидетельств и на отдельной строке дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года").

2.4.2. В правой части оборотной стороны бланка свидетельства вверху надпись «Решением Государственной экзаменационной комиссии», ниже дата принятия решения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");

далее следует надпись «Присвоена квалификация», ниже указывается полное наименование профессии, специальности, наименование присвоенной квалификации;

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

д) в строке ниже, содержащей надпись «*Руководитель образовательной организации*»- фамилия и инициалы директора ДМТТ с выравниванием вправо;

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

2.5. Для студентов ДМТТ, получивших профессию рабочего в рамках освоения ОПОП по специальности, свидетельства о профессии рабочего, должности служащего выдаются без приложения.

3. Порядок учета и выдачи свидетельств о присвоении квалификации

3.1. Для учета выдачи свидетельств в техникуме ведется книга регистрации выданных свидетельств об уровне квалификации. При выдаче свидетельств в книгу вносятся следующие данные: регистрационный номер свидетельства, фамилия, имя и отчество обучающегося;

наименование профессии, специальности, наименование присвоенной квалификации;

дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии;

дата выдачи свидетельства;

подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично обучающемуся, либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);

подпись уполномоченного лица колледжа, выдающего 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.

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 ДМТТ. Свидетельство выдается не позднее 10 дней после издания приказа о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего.