

**Автономная некоммерческая организация профессионального
образования
«Пятигорский техникум экономики и инновационных технологий»
(АНО ПО «ПТЭИТ»)**

Рассмотрено
на заседание педагогического совета
АНО ПО «ПТЭИТ»
Протокол № 1
«16» августа 2023 г.

Утверждаю
Директор АНО ПО «ПТЭИТ»
 Вазагов В.М.
«16» августа 2023 г.



Положение
о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего,
рекомендуемых в рамках освоения основных профессиональных
образовательных программ среднего профессионального образования
в АНО ПО «ПТЭИТ»

Пятигорск, 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии со следующими нормативными документами (далее Положение) :

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 08.12.2020 N 399-ФЗ, от 08.12.2020 N 429-ФЗ);

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и профессиям (ФГОС СПО);

- Общими положениями единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) и ОКПДТР (ОК 016-94);

- Приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» ([Зарегистрирован 21.09.2022 № 70167](#));

- Приказом Минобрнауки России от 2 июля 2013г № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

1.2. Положение предназначено для введения единых подходов к организации учебного процесса по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в техникуме в части освоения основной программы профессионального обучения по профессии рабочего (должности служащего).

1.3. Положение регулирует процесс присвоения квалификации по рабочей профессии при освоении профессиональных модулей обучающимся, получающим среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по специальности среднего профессионального образования.

1.4. Положение регулирует процесс поэтапного присвоения квалификации по рабочей профессии при освоении профессиональных модулей обучающимся, получающим среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, 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.

1.5. Содержание системы присвоения квалификации при освоении профессиональных модулей должно соответствовать требованиям единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС) и общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР), отражая степень освоения профессиональных действий по специальности/профессии.

1.6. Субъектами системы присвоения квалификации являются обучающиеся, в ходе освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена).

1.7. Объектом системы присвоения квалификации являются общие и профессиональные компетенции обучающегося по виду профессиональной деятельности, включенному в профессиональный модуль.

1.8. Уровень присвоенной квалификации является показателем качества подготовки выпускника АНО ПО «ПТЭИТ».

1.9. 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 КВАЛИФИКАЦИИ

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

2.2. Организация присвоения квалификации проходит по результатам промежуточной аттестации, итогам освоения определенного профессионального модуля, который включает в себя проведение практики и присвоение квалификации по профессии рабочего/служащего.

2.3. Формой аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен. Квалификационный экзамен проводится организацией, осуществляющей образовательную деятельность, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

2.4.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 (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Формы проведения квалификационного экзамена устанавливаются организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.5. По результатам квалификационного экзамена оформляется протокол, содержащий итоги освоения профессионального модуля и присвоение квалификации.

2.6.Перечень профессиональных модулей по программам подготовки специалистов среднего звена для присвоения квалификации по рабочей профессии по реализуемым в техникуме ОПОП/ППССЗ прилагается

(Приложение №1).

2.7. Квалификационный экзамен проводится квалификационной комиссией.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1.Для проведения квалификационного экзамена приказом директора техникума создается квалификационная комиссия численностью не менее 5 человек. Квалификационная комиссия создается по каждой рабочей профессии, должности служащих.В состав квалификационной комиссии входят:

- председатель комиссии – представитель работодателей, социальных партнеров из числа высококвалифицированных специалистов соответствующей специальности;
- заместитель председателя комиссии – директор или заместитель директора техникума по учебной работе;
- члены комиссии – ведущие преподаватели дисциплин профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы соответствующей специальности;
- секретарь.

3.2.Местом работы утвержденной Квалификационной комиссии устанавливается техникум.

3.3.В случае прохождения обучающимся производственной практики в организациях – базах практики, проведение квалификационных испытаний может быть организовано для обучающегося на его рабочем месте в последние дни практики в организации. Для проведения квалификационных испытаний в организации приказом руководителя организации создается Квалификационная комиссия из числа высококвалифицированных специалистов соответствующей специальности и квалифицированных рабочих по профессии, соответствующей специальности обучения обучающегося.

3.4.Для проведения квалификационного испытания разрабатываются необходимые экзаменационные материалы.

3.5.Основные требования к разработке экзаменационных материалов:

- должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений по профессии рабочего, должности служащего;
- разрабатываются преподавателями профессиональных модулей с привлечением представителя работодателей;
- составляются на основе рабочих программ учебной практики и (или) производственной практики (практики по профилю специальности) и квалификационной характеристики (требований) по рабочей профессии, должности служащего и квалификации Единого тарифно- квалификационного справочника (ЕТКС);
- количество практических заданий, видов пробных работ в перечне, должно превышать количество вопросов, практических заданий и видов пробных работ, необходимых для составления экзаменационных билетов и заданий квалификационной пробы.

3.6.К аттестации на заседании Квалификационной комиссии на присвоение рабочей профессии, должности служащего допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

4. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ, КАТЕГОРИИ СЛУЖАЩИХ

4.1. Решение об итоговой оценке результатов квалификационных испытаний и о присвоении обучающимся квалификационного разряда по рабочей профессии, категории по должности служащих принимается Квалификационной комиссией на закрытом совещании после сдачи экзамена всеми обучающимися. Решение принимается простым большинством голосов. В случае равного разделения голосов членов комиссии, решающим является голос председателя комиссии.

4.2. Критериями для присвоения квалификационного разряда рабочей профессии и категории по данной должности служащих являются:

- качество сдачи квалификационных испытаний, позволяющее определить уровень профессиональной подготовки обучающихся по профессии, должности;
- соответствие уровня подготовки обучающегося по профессии, должности квалификационным требованиям ЕТКС.

4.3 Решение заседания Квалификационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются:

- результаты квалификационных испытаний;
- присуждение рабочей профессии и квалификационного разряда, должности служащих и категории.

Протоколы подписываются всеми членами комиссии, участвующими в аттестации.

4.4. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому техникумом.

4.5. Решение Квалификационной комиссии о присвоении рабочей профессии и квалификационного разряда, должности служащих и категории, по обучающимся, успешно прошедшим квалификационные испытания объявляется приказом по техникуму.

5. ДОКУМЕНТЫ ПО ПРИСВОЕННОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

Выпускникам, получающим среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, которым присвоена квалификация по рабочей профессии при освоении профессиональных модулей, при выпуске вместе с дипломом о среднем профессиональном образовании выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

6. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ, УЧЕТА И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ПО ПРИСВОЕННОЙ КВАЛИФИКАЦИИ

6.1. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего оформляется на основании протокола о присвоении квалификации, который хранится в учебной части постоянно (в соответствии с требованиями к

номенклатуре дел).

6.2. Бланк свидетельства состоит из твёрдой обложки и титула.

6.3. Твёрдая обложка имеет размер в развороте 228x166 мм. На лицевой стороне твёрдой обложки нанесена надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего». Обратная сторона твёрдой обложки обклеена специальной бумагой – форзацем с мультиматной сеткой.

6.4. Титульный лист форматом 220x160 вставляется в твёрдую обложку, на сгибе которой клеена упругая планка-сутаж. На лицевой стороне титула нанесены:

- надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»;
- ниже стилизованный флаг Российской Федерации, отпечатанный в многоцветном варианте, в том числе красной краской, обладающей красным свечением в УФ-излучении;
- ниже элемент в виде гильоширной розетки оранжевого цвета с микротекстом, выполненным по сложной кривой.

6.5. На оборотной стороне титула в левой верхней части находится:

- надпись «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»;
- ниже надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего»;
- ниже нумерация бланка свидетельства;
- ниже надпись курсивом «Документ о квалификации»;
- ниже с выравниванием по центру надпись «Регистрационный №»;
- ниже с выравниванием по центру надпись «Дата выдачи»;
- ниже с выравниванием по центру надпись «Город»;

6.6. На оборотной стороне титула в правой части вверху надпись «Настоящее свидетельство о том, что»;

- ниже с выравниванием по центру надпись «освоил(а) программу профессионального обучения»;
- внизу надпись с выравниванием влево «Председатель аттестационной комиссии» курсивом;
- ниже надпись с выравниванием влево «Руководитель образовательной организации» курсивом;
- надпись «М.П.» с выравниванием вправо выполненные краской, обладающей поглощением в ИК-диапазоне спектра.

6.7. Бланк свидетельства имеет серию из 6 символов и семизначный порядковый номер бланка свидетельства.

6.8. При заполнении бланка титула свидетельства о профессии рабочего, должности служащего:

6.9. В левой части стороны бланка титула свидетельства указывается с выравниванием по центру на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) после слов «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ» - полное официальное наименование образовательного учреждения.

6.10. После строки, содержащей надпись «Регистрационный №», на отдельной строке с выравниванием по центру указывается регистрационный номер по книге регистрации выдачи документов о квалификации.

6.11. После строки, содержащей надпись «Город», на отдельной

строке с выравнением по центру указывается наименование населенного пункта, города, в котором расположено образовательная организация.

6.12. В правой части оборотной стороны бланка титула свидетельства после строки, содержащей надпись «Настоящее свидетельство подтверждает, что», с выравнением по центру на отдельной строке – фамилия выпускника (в именительном падеже), а на следующей строке – имя и отчество (при наличии) выпускника (в именительном падеже).

6.13. После строки, содержащей надпись «освоил(а) программу профессионального обучения» указывается:

-на отдельной строке с выравнением по центру печатается надпись «По профессии:»;

-на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) с выравнением по центру указывается наименование профессии (в именительном падеже);

-на отдельной строке с выравнением по центру печатается надпись «Решением аттестационной комиссии»;

-на отдельной строке с выравнением по центру указывается с предлогом «от» датарешения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

-на отдельной строке с выравнением по центру печатается надпись «Присвоена квалификация:»;

-на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) указывается наименование присвоенной квалификации (нескольких квалификаций) в именительном падеже.

В строке, содержащей надпись «Председатель аттестационной комиссии» с выравнением вправо указываются фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии.

6.14. В строке, содержащей надпись «Руководитель образовательной организации» указываются фамилия и инициалы руководителя образовательной организации с выравнением вправо.

6.15. При заполнении бланка приложения к свидетельству (приложение 5) представляет собой бланк формата 210x297 мм, цветовой фон лицевой и оборотной стороны бланка приложения:

6.16. В левой колонке страницы бланка приложения к свидетельству указываются:

-после надписи «Фамилия, имя, отчество» указывается Фамилия, имя, отчество выпускника в именительном падеже;

-в строке после надписи «Дата рождения» - с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

-в строке, после надписи «Документ о предшествующем уровне образования» - наименование документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого данное лицо было зачислено в образовательную организацию, и год его выдачи (четырёхзначное число, цифрами, слово «год»);

-на отдельной строке, после надписи «За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел(а) учебную (производственное обучение) и производственную практику, итоговую

аттестацию» размещается таблица с тремя колонками:

Наименование предметов
Общее количество часов
Итоговая оценка

В первой колонке указываются предметы, дисциплины, все виды практики, вид итоговой аттестации; во второй колонке указывается общее количество часов по каждой дисциплине, модулю в часах, практики – в неделях; в третьей колонке указывается оценка прописью.

6.17. В правой колонке страницы бланка приложения к свидетельству указываются:

- в несколько строк с выравниванием по центру – полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- на отдельной строке с выравниванием по центру указывается наименование населенного пункта, города, в котором расположена образовательная организация;
- в строке после символа «№» указывается номер свидетельства, выдаваемый выпускнику;
- на отдельной строке указывается регистрационный номер свидетельства по книге регистрации выдачи документов о квалификации;
- на отдельной строке указывается дата выдачи с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);
- в строке после предлога «от» указывается дата принятия решения о присвоении квалификации с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами);
- после строки, содержащей надпись «ПРИСВОЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ» на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) указывается наименование квалификации в именительном падеже.

6.18. Заполненные бланки свидетельства и приложения к нему после постановки всех подписей заверяются печатью образовательной организации. Оттиск печати должен быть четким.

6.19. Выдаваемые свидетельства регистрируются в специальном журнале.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1. Содержание профессионального обучения и условия организации обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, самостоятельно разрабатываемой техникумом.

7.2. Техникум, создает специальные условия для получения образования по основным программам профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.