

Автономная некоммерческая организация
профессиональная образовательная организация
Техникум современных технологий

Утверждено
Общим собранием Правления
Протокол от 25.02.2016 г. № 1

Утверждено
Приказом от «25» февраля 2016 г.
№ 5/од

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИСВОЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ ПО ПРОФЕССИИ
РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО, РЕКОМЕНДУЕМЫХ В РАМКАХ
ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

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»;

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

–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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

–Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г № 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 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 квалифицированных рабочих, служащих и 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 Техникума современных технологий .

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 профессионального модуля (или нескольких модулей), который включает в себя проведение практики и присвоение квалификации по профессии рабочего/служащего.

2.3. 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 общих компетенций, формирующихся в процессе освоения ОПОП в целом, и принятие однозначного решения: «вид профессиональной деятельности освоен с оценкой / не освоен».

2.4. Целью оценки по учебной и (или) производственной практике является оценка: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

Формой промежуточной аттестации по учебной и производственной практике является дифференциальный зачет.

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

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

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

2.8. Экзамен (квалификационный) проводится квалификационной комиссией.

3. Организация работы квалификационной комиссии

3.1. Для проведения экзамена (квалификационного) 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 – заместитель директора техникума по учебно-методической работе, начальник учебно-методического отдела;
- члены комиссии – ведущие преподаватели дисциплин профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы соответствующей специальности, профессии;
- ответственный 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 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.

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;
- преподавателями профессионального цикла с привлечением представителя работодателей и должны включать: перечень экзаменационных вопросов, комплект экзаменационных билетов, задания практического характера (квалификационных проб);
- 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 студентам квалификационного разряда по рабочей профессии, категории по должности служащих принимается Квалификационной комиссией на закрытом совещании после сдачи экзамена всеми студентами. 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 студентов по профессии, должности;
- соответствие уровня подготовки студента 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. Если обучающийся не продемонстрировал навыки и знания, требуемые квалификационной характеристикой, не выполнил нормы выработки во время выполнения практической работы, допустил брак, нарушил требования безопасности труда или не продемонстрировал их знание и т. д., квалификационная комиссия вправе принять решение о том, что экзамен (квалификационный) обучающимся не сдан и рабочая профессия, должность служащего не присваивается.

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

5. Документы по присвоенной квалификации

5.1. 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 квалификации установленного образца.

5.2. Обучающимся, получающим среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, которым была присвоена квалификация по рабочей профессии при освоении профессиональных модулей, пожелавшим оформить выпуск до завершения обучения по образовательной программе СПО (досрочный выпуск), выдается свидетельство о квалификации установленного образца.

5.3. Документ о квалификации оформляется на основании протокола о присвоении квалификации, который хранится в личном деле обучающегося постоянно (в соответствии с требованиями к номенклатуре дел).

5.4. Выдаваемые документы регистрируются в специальном журнале.

6. Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства рабочей профессии и должности служащего и приложений к ним

6.1. Бланки документов о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего, удостоверение о повышении квалификации) заполняются согласно части 3 статьи 60 Федерального закона №273-ФЗ, устанавливающей, что лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются организациями.

6.4. Квалификация по профессии рабочего или должности служащего присваивается в соответствии с Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным Приказом Минобрнауки России № 513 от 02.07.2013 (с изменениями и дополнениями).

6.5. Свидетельство подписывается председателем квалификационной комиссии, руководителем образовательной организации. Свидетельство и приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем на основании соответствующего приказа, при этом перед надписью «Руководитель образовательного учреждения» указывается символ «/» (косая черта). В случае, если обязанности руководителя образовательного учреждения

исполняет другое лицо, то в строке «Руководитель образовательного учреждения» (справа) указывается его фамилия и инициалы.

6.6. Подписи председателя квалификационной комиссии, руководителя образовательного учреждения проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Заполненный бланк заверяется печатью образовательной организации. Печать проставляется на отведенном для нее месте – «М.П.». Оттиск печати должен быть четким.

6.7. 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.

6.8. Для учета выдачи Свидетельств в образовательных организациях ведется книга регистрации выданных Свидетельств о рабочей профессии, должности служащего.

При выдаче свидетельств в книгу вносятся следующие данные:

- регистрационный номер свидетельства;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника;
- наименование профессии, специальности, наименование присвоенной квалификации;- дата и номер протокола заседания квалификационной комиссии;
- дата выдачи Свидетельства;
- подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику, либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования);
- подпись уполномоченного лица образовательной организации, выдающего Свидетельство.

6.9. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается и скрепляется печатью образовательной организации с указанием количества листов в ней. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

6.10. Дубликат Свидетельства выдается:

- взамен утраченного Свидетельства;
- взамен Свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

Перечень профессиональных модулей
по программам подготовки специалистов среднего звена
для присвоения квалификации по рабочей профессии
по реализуемым в техникуме ОПОП

Специальность СПО	Профессиональный модуль, по результатам которого присваивается квалификация по рабочей специальности	Рабочая специальность	Квалификация
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Выполнение работ по профессии 23369 Кассир	23369 Кассир	23369 Кассир, 3 категории
38.02.04 Коммерция (по отраслям)	Выполнение работ по профессии контролер-кассир	12965Контролер-кассир	12965Контролер-кассир, 3 категории
38.02.07 Банковское дело	Выполнение работ по профессии 23548 Контролёр (Сберегательного банка)	23548 Контролёр (Сберегательного банка)	23548 Контролёр (Сберегательного банка), 3 категории
23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта	Выполнение работ по профессии 18511 Слесарь по ремонту автомобилей	18511 Слесарь по ремонту автомобилей	18511 Слесарь по ремонту автомобилей, 2-3 разряда