

Утверждено с изменениями на заседании
НМС колледжа № 66 от 24.04.2022г.

Утверждено
приказом директора
ГАПОУ «ЧПК» Т.В. Алешкиной
№ 89/1 от 25.04.2022г

Положение о порядке присвоения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих, рекомендуемых в рамках освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке присвоения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих, рекомендуемых в рамках освоения основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в ГАПОУ «Читинский педагогический колледж» (далее Положение) устанавливает процедуру о присвоения квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- 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»; (с последующими изменениями);
- Приказом Минпросвещения России от 26.08.2020г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Минобрнауки №885, Минпросвещения №390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом от 02.07.2013г. №513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (с изменениями ред.25.04.2019года);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям и профессиям;
- Профессиональными стандартами;
- Общими Положениями единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕТКС), утв. постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 г. №37,(с изменениями от 21января 2000г.; 04 августа 2000г.; 20апреля 2001г.; 31мая,20 июня 2002г.; 28 ноября 2003г.; 25июля 2005г.; 07ноября 2006г.; 17сентября 2007г.; 29апреля 2008г.; 01июля 2018г.) и общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (далее - ОКПДТР), (ОК-016-94).

1.2. Положение предназначено для введения единых подходов к присвоению квалификации по профессиям рабочих, должностям служащих, рекомендуемых в рамках освоения основных профессиональных образовательных программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС), программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), реализуемых в ГАПОУ «Читинский педагогический колледж».

1.3. Положение регулирует процесс присвоения обучающимся, получающим среднее профессиональное образование по ППКРС и ППССЗ, программам профессионального обучения квалификации по рабочей профессии, должности служащего при освоении профессиональных модулей в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС по специальностям и профессиям СПО.

- 1.4. Содержание системы присвоения квалификации при подготовке по рабочей профессии, должности служащего должно соответствовать требованиям единого тарифно-квалификационного справочника (далее - ЕТКС) и общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (далее - ОКПДТР), отражая степень освоения профессиональных действий по специальности/профессии.
- 1.5. Уровень присвоенной квалификации является показателем качества подготовки выпускника колледжа.
- 1.6. Требования Положения являются едиными и обязательными в образовательной деятельности колледжа, но они реализуются с учетом специфики профессий и специальностей по конкретным профессиональным модулям.

2. Организация присвоения квалификации, разряда при обучении по ППССЗ

- 2.1. Содержание среднего профессионального образования по каждой профессии, специальности определяется ФГОС, образовательными программами среднего профессионального образования, профессионального обучения и должно обеспечивать получение квалификации, разряда.
- 2.2. Итоговой формой контроля (формой аттестации) по профессиональному модулю является квалификационный экзамен. Итогом квалификационного экзамена является готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и составляющих его профессиональных компетенций, а также общих компетенций, формирующихся в процессе освоения ППКРС и ППССЗ, программам профессионального обучения в целом и принятием однозначного решения: вид профессиональной деятельности – освоен/не освоен с отметкой 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).
- 2.3. Присвоение квалификации проходит по результатам промежуточной аттестации и итогам освоения профессионального (или нескольких модулей), который включает в себя проведение практической подготовки, обязательно наличие квалификационной характеристики и рекомендаций по присвоению квалификации, разряда с места прохождения практики), а также оценочной ведомости по профессиональному модулю, (модулям). В случае отсутствия квалификационной характеристики с рекомендацией работодателя об уровне квалификации, присваиваемого обучающемуся, а также промежуточной аттестации (ПА) вправе не присваивать разряд обучающемуся.
- 2.4. К аттестации на присвоение рабочей профессии, должности служащего допускаются обучающиеся по ППКРС и ППССЗ, программам профессионального обучения, успешно освоившие все элементы ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих» или успешно освоившие все элементы профессиональных модулей, определенных для присвоения квалификации по рабочей профессии.
- 2.5. Виды и условия проведения квалификационного экзамена определяются администрацией колледжа по согласованию с кафедрой по профилю специальности /профессии, для чего разрабатываются программы квалификационного экзамена. Порядок проведения квалификационного экзамена, требования к оформлению контрольно - оценочных средств, методика оценивания результатов аттестации разрабатываются по каждой профессии, должности служащего, по которой проводится аттестация, с учетом присваиваемого уровня квалификации и регулируется настоящим локальным актом и методическими рекомендациями по формированию ФОС для проведения экзамена (квалификационного) Содержание заданий аттестации на присвоение квалификации должно соответствовать требованиям профессионального стандарта, единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС) и общероссийского классификатора профессий рабочих и должностей служащих тарифных разрядов (ОКПДТР), отражая степень освоения видов профессиональной деятельности обучающихся по профессии.
- 2.6. Квалификационный экзамен в зависимости от профиля и от содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться на предприятиях, в том числе по месту прохождения обучающимися производственной практики в рамках профессионального модуля или в специально подготовленных учебных лабораториях.
- 2.7. Победителям в Региональных, Российских, Национальных, Международных профессио-

нальных олимпиадах, конкурсах, а также победителям и призерам чемпионатов, проводимых Союзом «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия), либо международной организацией «WorldSkills International (WSI)» по компетенции «Поварское дело», «Кондитерское дело», «Социальная работа» квалификационный экзамен зачитывается с оценкой по профессиональному модулю (модулям) «отлично». Повышенный разряд может быть присвоен в том случае, если обучающийся имеет отличные оценки по теоретическому курсу (МДК), практической подготовке и квалификационному экзамену.

- 2.8. По результатам квалификационного экзамена оформляется протокол, содержащий итоги освоения профессионального модуля и присвоение квалификации с разрядом. В случае, если квалификация может быть присвоена по итогам освоения нескольких профессиональных модулей, протокол по присвоению квалификации оформляется после освоения последнего из них.
- 2.9. Присвоение квалификации и установление разряда утверждается приказом директора колледжа на основании решения аттестационной комиссии.

3. Организация присвоения квалификации, разряда при обучении по ППКРС, ППССЗ, программам профессионального обучения

- 3.1. К аттестации на присвоение рабочей профессии, должности служащего допускаются обучающиеся по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих успешно освоивших все элементы профессиональных модулей, определенных в пояснительной записке к учебному плану для присвоения квалификации по рабочей профессии.
- 3.2. Присвоение квалификации по рабочей профессии при обучении по ППКРС осуществляется по итогам ГИА, которая проводится в форме ВКР в виде демонстрационного экзамена (ДЭ) в результате сдачи его обучающимися, завершившими обучение по ОПОП. Содержание задания для ДЭ определяется комплектом оценочной документации по соответствующей компетенции. Аттестация в виде демонстрационного экзамена в колледже регулируется Положением «О демонстрационном экзамене».
- 3.3. Победителям в Региональных, Российских, Национальных, Международных профессиональных олимпиадах, конкурсах, а также победителям и призерам чемпионатов, проводимых Союзом «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия), либо международной организацией «WorldSkills International (WSI)» по компетенции «Поварское дело», «Кондитерское дело», «Социальная работа» присваиваемая аттестация по профессии рабочего, должности служащего с присвоением квалификации, разряда не может быть заменена оценкой уровня и подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов освоения профессиональных модулей.

4. Организация работы аттестационной комиссии по присвоению уровня квалификации (разряда) по профессии рабочего, должности служащего

- 4.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ППКРС, ППССЗ, программ профессионального обучения в рамках ОПОП, квалификационным требованиям по профессии, должностям служащих и тарифных разрядов, установленных ЕКТС, в колледже создается аттестационная комиссия (ежегодно).
- 4.2. Аттестационная комиссия формируется из педагогических работников колледжа и сторонних организаций, представителей работодателей или их объединениями, направление которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.
- 4.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым.
- 4.4. Председателем аттестационной комиссии утверждается лицо из числа представителей работодателей или их объединений, направленность которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся аттестуемые.
- 4.5. Заместителем председателя аттестационной комиссии назначается лицо из числа администрации или педагогических работников, деятельность которых соответствует области профессио-

нальной деятельности по которой проводится аттестация.

5. Порядок присвоения квалификации, разряда рабочих, должности служащих, рекомендуемых в рамках освоения ОПОП СПО

- 5.1. Аттестация на присвоение квалификации, разряда по профессии рабочего, должности служащего проводится в установленные техникумом сроки, утвержденные приказом директора. Итогом квалификационного экзамена является накопительная оценка (выполнение комплексного практического задания, защита практики, оценка портфолио) которая выставляется по пятибалльной системе.
- 5.2. Решения аттестационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном количестве голосов, голос председательствующего на заседании комиссии является решающим
- 5.3. Решение заседания комиссии протоколируется. Протоколы подписываются всеми членами комиссии, участвующими в аттестации. Решение аттестационной комиссии объявляются обучающимся в тот же день.
- 5.4. Решение аттестационной комиссии о присвоении рабочей профессии и квалификационного разряда обучающимся, успешно прошедшим квалификационные испытания, утверждается приказом директора.
- 5.5. 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 комиссия вправе принять решение о том, что квалификационный экзамен обучающимся не сдан и квалификация рабочей профессии, должности служащих не присваивается.
- 5.6. Лицам, не проходившим аттестацию по уважительной причине, обучающимся получившим неудовлетворительные результаты по их желанию, на основе личного заявления, предоставляется возможность пройти аттестацию в сроки, дополнительно установленные колледжем, но не позднее чем за две недели до ГИА по основной профессиональной образовательной программе.
- 5.7. По окончании освоения программы обучения на основе личного заявления обучающийся имеет право пройти аттестацию на присвоение квалификации на повышенный разряд.

6. Порядок учета и выдачи свидетельств установленного образца

- 6.1. Выпускникам, получающим образование по ППКРС, ППССЗ, программ профессионального обучения, которым присвоена квалификация по рабочей профессии при освоении профессиональных модулей, в рамках ОПОП при выпуске вместе с дипломом о среднем профессиональном образовании выдается документ о квалификации – свидетельство по каждой профессии, должности служащего установленного образца с приложением к нему.
- 6.2. Документ о квалификации оформляется на основании протокола о присвоении квалификации и приказа директора.
- 6.3. Выдаваемые документы регистрируются в книге учета выдачи свидетельств установленного образца по профессии рабочего, должности служащего, обучающимся по ППКРС, ППССЗ, программ профессионального обучения.
- 6.4. Листы книги регистрации пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью колледжа. Книга хранится как документ строгой отчетности.
- 6.5. В книге регистрации ведется единый учет выданных свидетельств, по всем формам обучения.
- 6.6. Бланки свидетельств хранятся в образовательной организации как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру. Передача полученных образовательной организации бланков в другие образовательные организации не допускается.
- 6.7. Дубликат свидетельства и дубликат приложения к свидетельству выдается:
 - взамен утраченного свидетельства и (или) приложения к свидетельству
 - взамен свидетельства и (или) приложения к свидетельству, содержащем ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

- 6.8. Дубликат свидетельства и приложения к нему, оформляется на бланке свидетельства и приложения к нему, применяемых образовательной организацией на момент подачи заявления о выдаче дубликата.
- 6.9. Свидетельство, (дубликат свидетельства) без приложения к нему действительны. Приложение к свидетельству (дубликату свидетельства) недействительно без свидетельства (дубликату свидетельства).
- 6.10. Дубликат свидетельства и приложение к нему выдаются на основании личного заявления.
- 6.11. Копия выданного свидетельства (дубликату свидетельства) хранятся в личном деле обучающегося.

7. Особенности процедуры присвоения квалификации выпускникам из числа лиц с ОВЗ и инвалидов

- 7.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья аттестация проводится с учетом психофизического развития, индивидуальны возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее- индивидуальные особенности).
- 7.2. При проведении аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:
 - проведение аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющих ограниченные возможности здоровья, если это не создает трудностей для аттестуемых при прохождении аттестации:
 - присутствие в аудитории ассистента, оказывающего аттестуемые необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
 - пользование необходимыми аттестуемым техническими средствами при прохождении аттестации с учетом индивидуальных особенностей:
 - обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенным дверных проемов и т. д.)
- 7.3. Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее, чем за 1 месяц до начала аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении аттестации.