



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(ДГТУ)

П Р И К А З

« 10 » июля 2025 г.

№ 155

г. Ростов-на-Дону

О введении документа «Положение о порядке присвоения квалификации, хранении, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования» в действие

В целях актуализации нормативно-правовых актов и приведения их в соответствие с нормами действующего законодательства **п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в действие документ «Положение о порядке присвоения квалификации, хранении, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования» (далее – Положение).
2. Определить место хранения оригинальной версии Положения – Управление делами.
3. И.о начальника Управления делами Кинцурашвили М.Д. довести настоящий приказ и Положение до сведения всех структурных подразделений университета, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.
4. Начальнику Управления образовательной политики Носачеву С.В. в трехдневный срок разместить настоящий приказ и Положение на сайте ДГТУ и Vikon.

5. Руководителям структурных подразделений ДГТУ, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, организовать изучение данного Положения работниками и обеспечить строгое соблюдение его требований.

6. Признать утратившим силу ранее утвержденный документ «Положение о порядке присвоения квалификации, хранении, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования», введенный в действие приказом ректора от 27.11.2020 г. № 211.

7. Ответственность за исполнение приказа возложить на начальника отдела непрерывного образования Будасову С.А.

8. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе и непрерывному образованию Пономареву С.В.

И.о. ректора

И.Н. Ефременко



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

ПОЛОЖЕНИЕ ДГТУ

ОД – 2025

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР и НО

_____ С.В. Пономарева
«10» июля 2025 г.

Введено в действие приказом ректора
от 10.07.2025 г. № 155

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке присвоения квалификации, хранении, заполнении,
учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности
служащего в рамках образовательной программы
среднего профессионального образования

Рассмотрено и утверждено
на заседании Ученого совета
«20» мая 2025 года
(Протокол № 11)

Ростов-на-Дону
2025

СМК ДГТУ	Положение о порядке присвоения квалификации, хранения, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования	Введено впервые от 21.04.2020 г. Редакция 3 стр. 2 из 23
----------	--	---

1 Общие положения

1.1 Положение о порядке присвоения квалификации, хранении, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донской государственный технический университет» (далее – ДГТУ, университет, Положение) устанавливает порядок присвоения квалификации рабочего, должности служащего, а также заполнение, учет, выдачу и хранение свидетельств о профессии рабочего, должности служащего и их дубликатов.

1.2 Требования Положения являются обязательными для подразделений ДГТУ (включая филиалы), реализующих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – подразделения СПО).

1.3 Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 г. № 367);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

СМК ДГТУ	Положение о порядке присвоения квалификации, хранения, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования	Введено впервые от 21.04.2020 г. Редакция 3 стр. 3 из 23
----------	--	---

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.07.2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 07.11.2024 г. № 782 «О внесении изменений в перечни профессий и специальностей среднего профессионального образования и соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования», утвержденные приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 г. № 336» (зарегистрирован 10.12.2024 г. № 80517);

– Приказом Минтруда России от 29.09.2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Уставом и иными локальными нормативными актами ДГТУ.

1.4 Положение разработано с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (протокол от 18.04.2025 № 9), согласовано с первичной профсоюзной организацией обучающихся, студенческим советом ДГТУ, рассмотрено на заседаниях педагогических советов подразделений СПО.

2 Порядок присвоения квалификации по профессии рабочего, должности служащего

2.1 Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование, осваивают профессию рабочего (одну или несколько) или должность служащего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение в рамках одного из видов деятельности «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих».¹

¹ Для ФГОС СПО 3 поколения – «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

СМК ДГТУ	Положение о порядке присвоения квалификации, хранения, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования	Введено впервые от 21.04.2020 г. Редакция 3 стр. 4 из 23
----------	--	---

2.2 В соответствии с учебным планом получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы СПО завершается сдачей квалификационного экзамена с выставлением оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), получение положительной оценки подтверждает факт освоения вида деятельности.

2.3 Квалификационный экзамен – форма промежуточной аттестации, которая представляет собой совокупность регламентированных процедур для оценивания профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля.

2.4 Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимся всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной практики.

2.5 Оценочные материалы для промежуточной аттестации по профессиональному модулю «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»² и условия проведения квалификационного экзамена разрабатываются и утверждаются подразделениями СПО после предварительного положительного заключения работодателей, а при проведении промежуточной аттестации в форме демонстрационного экзамена – разрабатываются оператором демонстрационного экзамена Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт развития профессионального образования»³ и размещаются на сайте <https://de.firpo.ru/om/>.

2.6 Для проведения квалификационных испытаний обучающихся по профессиональному модулю «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»⁴ в подразделениях СПО формируются аттестационные комиссии из педагогических работников и представителей работодателей или их объединений, соответствующих областей профессиональной деятельности, согласно Положению о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования.

² Для ФГОС СПО 3 поколения – «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

³ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2023 г. № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования».

⁴ Для ФГОС СПО 3 поколения – «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Положение о порядке присвоения квалификации, хранения, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования – 07.6

СМК ДГТУ	Положение о порядке присвоения квалификации, хранения, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования	Введено впервые от 21.04.2020 г. Редакция 3 стр. 5 из 23
----------	---	--

2.7 Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора или иного уполномоченного лица.

Аттестационную комиссию возглавляет председатель комиссии из числа высококвалифицированных специалистов представителей работодателей или их объединений, соответствующей области профессиональной деятельности.

Заместителем председателя назначается председатель цикловой комиссии соответствующей специальности.

Члены комиссии: ведущие преподаватели общепрофессионального и профессионального циклов образовательной программы СПО.

Численный состав аттестационной комиссии – не менее трех человек.

В состав аттестационной комиссии входит секретарь, который избирается из числа членов комиссии.

Секретарь аттестационной комиссии:

- ведет делопроизводство;
- осуществляет следующие организационные функции: информирует участников квалификационного экзамена и обеспечивает их необходимыми инструкциями, формами, материалами и т.п.;
- оформляет и подписывает экзаменационную ведомость и протокол заседания аттестационной комиссии.

2.8 Сдача квалификационного экзамена проводится на открытых заседаниях аттестационной комиссии.

Решение аттестационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии. Голос председательствующего на заседании аттестационной комиссии является решающим при равном числе голосов.

Решение аттестационной комиссии фиксируется в протоколе и зачетной книжке обучающегося. Экзаменационную ведомость (Приложение А) подписывают все члены аттестационной комиссии, протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение Б) подписывают председатель и секретарь.

Присвоение квалификации и выдача документа о квалификации утверждается приказом ректора или иного уполномоченного лица, который в обязательном порядке доводится до сведения всех заинтересованных структурных подразделений.

2.9 Обучающиеся, освоившие в рамках профессионального модуля «совмещенные» профессии, проходят квалификационные испытания по каждой профессии отдельно.

СМК ДГТУ	Положение о порядке присвоения квалификации, хранения, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования	Введено впервые от 21.04.2020 г. Редакция 3 стр. 6 из 23
----------	--	---

2.10 Квалификационный экзамен по профессиональному модулю «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»⁵ может проводиться в форме демонстрационного экзамена.

Информация о демонстрационном экзамене доводится до обучающихся в начале учебного года, в котором он запланирован.

2.11 Обучающийся, не прошедший квалификационные испытания по профессиональному модулю «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»⁶ по уважительной причине или получивший оценку «неудовлетворительно», вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности в установленные индивидуальные сроки, в этом случае планируются дополнительные заседания аттестационной комиссии.

2.12 В случае успешного прохождения квалификационных испытаний по профессиональному модулю «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»⁷ обучающийся получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории, что подтверждается свидетельством и приложением к нему (Приложение В).

3 Требования к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего и приложению к нему

3.1 Свидетельство не является документом установленного образца.

3.2 Форма свидетельства:

- рассматривается на заседании Ученого совета университета и утверждается распорядительным актом университета;

— является обязательной и единой для всех подразделений СПО

3.3 Бланк свидетельства имеет лицевую и оборотную стороны.

На лицевой стороне содержатся типографские надписи:

Российская Федерация

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего

Оборотная сторона содержит типографские надписи:

⁵ Для ФГОС СПО 3 поколения - «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

⁶ Для ФГОС СПО 3 поколения - «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

⁷ Для ФГОС СПО 3 поколения - «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Положение о порядке присвоения квалификации, хранения, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования – 07.6

СМК ДГТУ	Положение о порядке присвоения квалификации, хранения, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования	Введено впервые от 21.04.2020 г. Редакция 3 стр. 7 из 23
----------	---	--

Российская Федерация

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего

Серийный номер свидетельства

Документ о квалификации

Регистрационный №_

Дата выдачи

Город

Настоящее свидетельство подтверждает, что
освоил(а) программу профессионального обучения

Председатель аттестационной комиссии

Руководитель образовательной организации

М.П.

3.4 Бланк приложения имеет лицевую сторону, содержащую типографские надписи:

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Документ о предшествующем уровне образования

За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел(а) учебную (производственное обучение) и производственную практику, итоговую аттестацию

Таблица: наименование предметов; общее количество часов; итоговая оценка

Строки, предназначенные для заполнения полного названия образовательной организации

Приложение к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего №_ (регистрационный номер)

Дата выдачи

Решением аттестационной комиссии от _____ года

Присвоена квалификация

Председатель аттестационной комиссии

Руководитель образовательной организации

Секретарь

М.П.

Без свидетельства не действительно

Бланк приложения также содержит поля для заполнения регистрационного номера, даты выдачи, даты решения аттестационной комиссии.

СМК ДГТУ	Положение о порядке присвоения квалификации, хранения, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования	Введено впервые от 21.04.2020 г. Редакция 3 стр. 8 из 23
----------	--	---

Примеры формы свидетельства и приложения к нему содержатся в Приложениях Г и Д.

Форма бланков предполагает возможность электронного шаблона для заполнения.

4 Хранение, учет и выдача свидетельств о профессии рабочего, должности служащего и приложений к ним

4.1 Выдача свидетельств и приложений к ним (далее – документы о квалификации) производится в соответствии с Порядком приобретения, хранения, заполнения, учета и выдачи подразделениям СПО, бланков документов о квалификации.

4.2 После получения бланки документов о квалификации хранятся в подразделениях СПО в сейфе, в соответствии с требованиями к документам строгой отчетности.

4.3 Испорченные бланки документов о квалификации списываются в установленном порядке.

4.4 Для учета выданных бланков документов о квалификации, а также их дубликатов, в подразделениях СПО ведутся книги регистрации, содержащие графы:

- регистрационный номер свидетельства;
- номер бланка свидетельства;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- наименование профессии;
- наименование присвоенной квалификации;
- дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии;
- дата выдачи свидетельства;
- подпись лица, выдающего свидетельство и приложение к нему;
- подпись лица, которому выдано свидетельство и приложение к нему.

4.5 Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается и скрепляется печатью университета/филиала с указанием количества листов в ней. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

Допускается деление книг регистрации на тома.

СМК ДГТУ	Положение о порядке присвоения квалификации, хранения, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования	Введено впервые от 21.04.2020 г. Редакция 3 стр. 9 из 23
----------	--	---

Книги регистрации по окончании действия передаются в архив в установленном порядке вместе с неостребованными документами о квалификации.

4.6 Все записи в книгах регистрации ведутся чернилами черного цвета. Фамилии обучающихся вносятся в книги регистрации в алфавитном порядке.

4.7 Копии выданных документов о квалификации передаются в личное дело обучающегося по образовательным программам СПО в течение двух недель после даты издания приказа о присвоении квалификации по акту приема-передачи.

5 Порядок заполнения свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и приложения к нему

5.1 Заполнение и оформление бланков свидетельств производится ответственным лицом в соответствии с его должностными обязанностями или назначенным приказом ректора/иного уполномоченного лица.

5.2 Бланки документов о квалификации заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера, шрифтом черного цвета.

5.3 Подписи председателя аттестационной комиссии, руководителя и секретаря на бланках документов о квалификации проставляются чернилами или пастой черного, синего или фиолетового цвета.

Не допускается использование более одного цвета чернил.

Подписание бланков свидетельств и приложений факсимильной подписью не допускается.

Внесение дополнительных записей в бланк свидетельства и приложения не допускается.

5.4 Документы о квалификации заверяются печатью университета, оттиск печати должен быть четким.

5.5 Рекомендации по заполнению бланка «Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего»:

5.5.1 В левой части оборотной стороны бланка титула свидетельства о профессии рабочего, должности служащего указываются следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**, с выравниванием по центру – полное наименование учебного заведения в соответствии с Уставом ДГТУ (строчными буквами);

2) после строки, содержащей надпись «Регистрационный номер», с выравниванием по центру – регистрационный номер свидетельства о профессии рабочего, должности служащего;

СМК ДГТУ	Положение о порядке присвоения квалификации, хранении, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования	Введено впервые от 21.04.2020 г. Редакция 3 стр. 10 из 23
----------	---	---

3) после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке с выравниванием по центру – дата выдачи с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

4) на отдельной строке после слова «город» с выравниванием по центру наименование города, в котором находится университет;

5.5.2 В правой части оборотной стороны бланка титула свидетельства о профессии рабочего, должности служащего указываются следующие сведения:

1) после строки, содержащей надпись «Настоящее свидетельство подтверждает, что» с выравниванием по центру, на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) обучающегося (в именительном падеже), может быть применен полужирный шрифт;

2) после строки, содержащей надпись «освоил(а) программу профессионального обучения» на отдельных строках, с выравниванием по центру – профессия (или должность служащего) с шифром; далее надпись: «Решением аттестационной комиссии от» на отдельной строке, с выравниваем по центру – дата принятия решения аттестационной комиссии с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами), слово «года» и номер протокола;

3) на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) с выравниванием по центру указываются следующие сведения в соответствии с целями программы профессионального обучения:

- надпись «присвоена квалификация» (указывается наименование квалификации, печатается строчными буквами, первая – прописная, без кавычек); и (в случае присвоения) – присвоенный разряд, печатается строчными буквами, первая – прописная, без кавычек).

6 Порядок заполнения бланка приложения к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего

6.1 Рекомендации по заполнению бланка приложения к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего:

1) в строке, содержащей надпись: «Фамилия, имя, отчество» (при необходимости – в следующих строках) – фамилия, имя, отчество (последние при наличии) обучающегося (в именительном падеже), может быть применен полужирный шрифт;

2) в строке «Дата рождения» – дата с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами), слово «года»;

СМК ДГТУ	Положение о порядке присвоения квалификации, хранения, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования	Введено впервые от 21.04.2020 г. Редакция 3 стр. 11 из 23
----------	---	---

3) в строке, содержащей надпись: «Документ о предшествующем уровне образования» (при необходимости – в несколько строк) – наименование документа об уровне образования, на основании которого данное лицо было зачислено в организацию, и год его выдачи (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

в случае если предыдущий документ о соответствующем уровне образования был получен за рубежом, указываются его наименование в переводе на русский язык и наименование страны, в которой выдан этот документ;

4) перед надписью «Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего №__» с выравниванием по центру указать полное наименование учебного заведения в соответствии с Уставом ДГТУ;

5) в строке, содержащей надпись: «Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего №__» – регистрационный номер и дату выдачи с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

6) в строке, содержащей надпись: «Решением аттестационной комиссии» – дата решения аттестационной комиссии с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

7) в строке, содержащей надпись: «ПРИСВОЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ» – наименование присвоенной квалификации, с выравниванием по ширине, присваиваемый разряд (при наличии); надпись «присвоена квалификация» (указывается наименование квалификации, печатается строчными буквами, первая – прописная, без кавычек); и (в случае присвоения) – присвоенный разряд, печатается строчными буквами, первая – прописная, без кавычек);

8) подписи председателя аттестационной комиссии, руководителя и секретаря на бланках документов о квалификации проставляются чернилами или пастой черного, синего или фиолетового цвета; не допускается использование более одного цвета чернил; подписание бланков свидетельств и приложений факсимильной подписью не допускается;

9) в первом столбце таблицы – наименование дисциплин (модулей), практики (при наличии), квалификационный экзамен;

во втором столбце таблицы – трудоемкость в часах;

в третьем столбце таблицы – оценка, полученная при промежуточной аттестации, при прохождении практики (при наличии в учебной программе) и квалификационного экзамена;

все записи, указанные в настоящем пункте, вносятся шрифтом одного размера;

СМК ДГТУ	Положение о порядке присвоения квалификации, хранения, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования	Введено впервые от 21.04.2020 г. Редакция 3 стр. 12 из 23
----------	---	---

10) в строке, содержащей надпись: «Всего» указывается количество часов (цифрами), включая: МДК, учебную и производственную практики, квалификационный экзамен.

6.2. После заполнения бланков свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и приложения к нему они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей.

Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении или обнаруженные выпускником после их получения, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене.

Испорченные при заполнении бланки свидетельств подлежат уничтожению специально созданной для этого комиссией. Председателем комиссии назначается директор или иное уполномоченное лицо подразделения СПО. Комиссия составляет акт на списание или уничтожение бланков свидетельств в двух экземплярах (один прикрепляется к акту на списание, другой передается в бухгалтерию). В акте указываются: наименование испорченного документа, его серия и номер. Серия и номер испорченного бланка свидетельства вырезают и приклеивают на отдельный лист бумаги, являющийся приложением к акту на списание и уничтожение бланков свидетельств.

7 Порядок выдачи дубликата свидетельства и дубликата приложения к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего

7.1 Дубликат свидетельства и дубликат приложения к свидетельству о профессии рабочего, должности служащего выдается в следующих случаях:

- взамен утраченного свидетельства или приложения;
- в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства.

Для получения дубликата необходимо лично подать заявление (Приложение Е) на имя ректора/директора филиала с указанием причины получения дубликата. Решение о выдаче или отказе в выдаче принимается ректором или иным уполномоченным лицом, в месячный срок со дня подачи письменного заявления.

7.2 При заполнении дубликата на бланках документов о присвоении квалификации указывается слово «ДУБЛИКАТ» в отдельной строке:

СМК ДГТУ	Положение о порядке присвоения квалификации, хранении, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования	Введено впервые от 21.04.2020 г. Редакция 3 стр. 13 из 23
----------	---	---

– на бланке свидетельства – в левой части оборотной стороны бланка свидетельства перед строкой, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО», в левом верхнем углу;

– на бланке приложения к свидетельству – перед строкой, содержащей надпись «Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего», после наименования образовательной организации, в правой части приложения.

7.3 В случае выдачи дубликата свидетельства и дубликата приложения на указанных дубликатах указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата свидетельства. В случае выдачи только дубликата приложения на нем указывается регистрационный номер и дата выдачи дубликата приложения.

7.4 В дубликат свидетельства и дубликат приложения вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле. При невозможности заполнения дубликата приложения дубликат свидетельства выдается без приложения к нему.

7.5 Дубликат свидетельства и дубликат приложения выдается на бланках образца, действующего в период обращения о выдаче дубликата, независимо от года окончания заявителем подразделения СПО

7.6 Дубликат свидетельства и дубликат приложения выдается заявителю лично или другому лицу при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, и оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности.

По заявлению документы могут направляться по указанному адресу через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

7.7 Копия выданного дубликата свидетельства и дубликата приложения, доверенность, заявление о направлении дубликата свидетельства и дубликата приложения через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле.

СМК ДГТУ	Положение о порядке присвоения квалификации, хранении, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования	Введено впервые от 21.04.2020 г. Редакция 3 стр. 14 из 23
----------	---	---

Приложение А



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

_____ (наименование подразделения СПО)

Квалификационный экзамен _____

(индекс, наименование профессионального модуля)

Группа _____ Курс _____ Дата _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ зачетной книжки	Оценка	Подписи членов комиссии		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
.....						
П						

СМК ДГТУ	Положение о порядке присвоения квалификации, хранения, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования	Введено впервые от 21.04.2020 г. Редакция 3 стр. 15 из 23
----------	---	---

Приложение Б



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(наименование подразделения СПО)

**ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии**

от « _____ » _____ 202 _____ г.

№ _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель аттестационной комиссии: _____
(ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Члены аттестационной комиссии:

(ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

(ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Секретарь аттестационной комиссии _____
(ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

ПОВЕСТКА ДНЯ

Прием квалификационного экзамена:

Специальность _____

курс _____

группа _____

Профессиональный модуль _____

Формируемые компетенции:

ОК 1 _____

СМК ДГТУ	Положение о порядке присвоения квалификации, хранения, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования	Введено впервые от 21.04.2020 г. Редакция 3 стр. 16 из 23
----------	---	---

ОК 2 _____

ОК 3 _____

ОК 4 _____

ОК 5 _____

..... _____

ОК п _____

ПК 1 _____

ПК 2 _____

ПК 3 _____

ПК 4 _____

..... _____

ПК п _____

Результат освоения профессионального модуля:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Результат: освоен с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»)/ не освоен	Категория/ разряд
1			
2			
3			
4			
5			
.....			
п			

ПОСТАНОВИЛИ: по результатам квалификационного экзамена присвоить обучающимся, освоившим профессиональный модуль _____

индекс название профессионального модуля

с оценками «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно», квалификацию по профессии рабочего / должности служащего⁸

(индекс, наименование профессии рабочего/должности служащего)

Председатель аттестационной комиссии: _____ Фамилия И.О.
Секретарь аттестационной комиссии: _____ Фамилия И.О.

⁸ Указать нужное

СМК ДГТУ	Положение о порядке присвоения квалификации, хранения, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования	Введено впервые от 21.04.2020 г. Редакция 3 стр. 17 из 23
----------	---	---

Приложение В



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ДГТУ)

П Р И К А З

«_____» _____ 202__ г.

№ _____

г. Ростов-на-Дону

О присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего обучающимся

_____ ДГТУ

указать название подразделения СПО

Руководствуясь Положением о порядке присвоения квалификации, хранения, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, введенным в действие приказом ректора от 00.00.202__ г. № ____ и на основании решения аттестационной(ых) комиссии(ий)
п р и к а з ы в а ю :

1. Обучающимся группы _____ очной формы обучения по специальности _____, успешно сдавшим

_____ квалификационный экзамен по ПМ. _____

присвоить квалификацию

название квалификации (в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и учебным планом по специальности)

_____ разряда (_____ категории)⁹ по профессии рабочего (должности служащего)¹⁰ _____

код

и выдать свидетельство:

наименование профессии рабочего (должности служащего)

1.1 Фамилия Имя Отчество

1.2 Фамилия Имя Отчество

1.3 Фамилия Имя Отчество

⁹ Для должности профессии рабочего указывается разряд, для должности служащего – категория.

¹⁰ Указать или профессию рабочего, или должность служащего.

Положение о порядке присвоения квалификации, хранения, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования – 07.6

СМК ДГТУ	Положение о порядке присвоения квалификации, хранения, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования	Введено впервые от 21.04.2020 г. Редакция 3 стр. 18 из 23
----------	---	---

1.4 Фамилия Имя Отчество

Основание: решение аттестационной комиссии от ____ . ____ .202__ г. протокол № ____

2. Ответственность за исполнение приказа возложить на директора
Фамилия И.О.

_____ указать название подразделения СПО (филиала)

3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе и непрерывному образованию Фамилия И.О.

Ректор

Б.Ч. Месхи

Исп. Фамилия И.О., тел.

Рассылка: общий отдел, Название подразделения СПО (филиала, реализующего программы СПО), подготовившего проект приказа, проректор по УР и НО, Отдел непрерывного образования.

СМК ДГТУ	Положение о порядке присвоения квалификации, хранении, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования	Введено впервые от 21.04.2020 г. Редакция 3 стр. 19 из 23
----------	---	---

Приложение Г

Пример формы свидетельства о профессии рабочего, должности служащего



СМК ДГТУ	Положение о порядке присвоения квалификации, хранения, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования	Введено впервые от 21.04.2020 г. Редакция 3 стр. 21 из 23
----------	---	---

Форма заявления на выдачу дубликата свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

Приложение Е
Ректору ДГТУ Б.Ч. Месхи

_____ дата	_____ подпись руководителя
Фамилия	Дата рождения
Имя	Гражданство
Отчество (при наличии)	СНИЛС
Паспорт – серия, номер, дата выдачи, кем выдан	
Адрес регистрации	
Телефон	
Электронная почта	

З А Я В Л Е Н И Е на выдачу дубликата свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

Прошу выдать мне дубликат

☐ свидетельства и приложения к свидетельству ☐ только приложения к свидетельству

(При выдаче дубликата свидетельства дубликат приложения к свидетельству выдается в обязательном порядке) в связи с (указать причину)

☐ утрата документа ☐ порча документа ☐ смена персональных данных

Уровень образования ☐ СПО

Указанный уровень образования я получал(а) ☐ впервые ☐ повторно

Наименование образовательного учреждения, в котором проходило обучение

_____ Годокончания _____

Специальность, по которой получено свидетельство о профессии рабочего, должности служащего

Свидетельство было выписано на Ф.И.О. (указать полностью, в именительном падеже)

Прошу дубликат свидетельства о профессии рабочего, должности служащего выписать на Ф.И.О. (указать полностью, в именительном падеже)

Копию паспорта и СНИЛС прилагаю.

Я уведомлен (на), что с момента подачи данного заявления на выдачу дубликата свидетельства, выданное мне ранее, считается недействительным. **Я согласен (на)** на обработку своих персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Сведения, указанные в заявлении, достоверны, предоставленные документы подлинные.

Дата _____

Подпись заявителя _____

☐ заявление оформлено по доверенности

СОГЛАСОВАНО:

_____	_____ дата	_____ подпись	_____ И.О. Фамилия
Должность руководителя подразделения СПО ДГТУ/ филиала, реализующего образовательные программы СПО			
_____	_____ дата	_____ подпись	_____ И.О. Фамилия
Должность руководителя подразделения СПО ДГТУ/ филиала, реализующего образовательные программы СПО, в котором хранится личное дело			

СМК ДГТУ	Положение о порядке присвоения квалификации, хранении, заполнении, учете и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования	Введено впервые от 21.04.2020 г. Редакция 3 стр. 23 из 23
----------	---	--

Лист ознакомления

[illegible]