

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
"КАСПИЙСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ им.А.АЛИЕВА"

Рассмотрено на заседании
Совета училища
от 01 сентября 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РД
"Каспийское медицинское
училище им.А.Алиева"
А.Д.Омарова
А.Д.Омарова
01 сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке присвоения квалификации, заполнения и
выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности
служащего по образовательным программам среднего
профессионального образования, реализуемых
в ГБПОУ РД "Каспийское медицинское училище
им.А.Алиева"**

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", федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям «Лечебное дело», «Акушерское дело», «Сестринское дело» и устанавливает процедуру присвоения квалификации рабочего, должности служащего и порядок заполнения и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемых в ГБПОУ РД «Каспийское медицинское училище им.А.Алиева» (далее - Училище).

I. Общие положения

- 1.1. Обучающиеся ГБПОУ РД «Каспийское медицинское училище им.А.Алиева», получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, осваивают профессию рабочего, должность служащего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ), в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования.
- 1.2. Освоение элементов профессионального модуля включает прохождение теоретического курса, практики и завершается итоговой аттестацией в форме экзамена квалификационного с выставлением оценок по пятибалльной шкале.
- 1.3. По результатам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по профессии младшая медицинская сестра по уходу за больными)» ППССЗ, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца.
- 1.4. Решение о присвоении квалификации по профессии рабочего и должности служащего принимает аттестационная комиссия, утверждаемая приказом директора Училища.

- 1.5. В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии, 2 члена комиссии, секретарь комиссии. Председателем аттестационной комиссии назначается ведущий специалист соответствующего профиля медицинской организации.

II. Порядок заполнения свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

- 2.1. Бланки свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и приложения к нему (далее вместе - бланки) заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 12пт. с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6пт. (Приложение № 1).
- 2.2. На лицевой стороне титула нанесены: надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего».
- 2.3. При заполнении оборотной стороны бланка свидетельства:
- 2.3.1. В левой части оборотной стороны бланка свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие сведения:
- а) в несколько строк - полное официальное наименование государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Каспийское медицинское училище им.А.Алиева»;
 - б) ниже надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего» *Документ о квалификации*;
 - в) после строки, содержащей надпись "Регистрационный номер", на отдельной строке - регистрационный номер свидетельства;
 - г) после строки, содержащей надпись "Дата выдачи", на отдельной строке - дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года").
 - д) ниже с выравниванием по центру надпись «Город».
- 2.3.2. В правой части оборотной стороны бланка свидетельства вверху надпись «Настоящее свидетельство подтверждает, что»:
- а) на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20пт.; на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20пт;

- б) ниже с выравниванием по центру надпись «освоил(а) программу профессионального обучения» указывается профессия рабочего или должность служащего в соответствии с перечнем, указанным в федеральном государственном образовательном стандарте специальности среднего профессионального образования, по результатам освоения которого выдается свидетельство;
- в) ниже в несколько строк - в рамках освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (указать код и наименование специальности);
- г) в строке, содержащей надпись *"Председатель аттестационной комиссии"* - фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии с выравниванием вправо;
- д) в строке ниже, содержащей надпись *«Руководитель образовательной организации»*- фамилия и инициалы директора училища с выравниванием вправо;
- е) надпись «М.П.» с выравнивание вправо.

2.4. При заполнении бланка приложения к свидетельству:

2.4.1. В левой колонке бланка приложения: указываются следующие сведения:

- а) в строках, содержащих соответствующие надписи (при необходимости - в следующих строках), - фамилия, имя, отчество выпускника (в именительном падеже) и его дата рождения с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");
- б) на следующей строке после строк, содержащих надпись "Документ о предшествующем уровне образования" (при необходимости - в несколько строк), - наименование документа об образовании, на основании которого данное лицо было зачислено в ГБПОУ РД «Каспийское медицинское училище им.А.Алиева», и год его выдачи (четырёхзначное число, цифрами, слово "год").

2.4.2. В следующем разделе левой части приложения после строк «За время обучения сдал(а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел(а) учебную и производственную практику, итоговую аттестацию» указываются сведения о содержании и результатах освоения обучающимся образовательной программы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Выполнение работ по профессии младшая медицинская сестра по уходу за больными)» (далее - ПМ)» в следующей

последовательности:

- а) в графе "Наименование предметов» - наименования междисциплинарных курсов в соответствии с учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования;
- в графе "Общее количество часов" - трудоемкость междисциплинарных курсов (цифрами);
- в графе "Оценка" - оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Последовательность междисциплинарных курсов образовательной программы среднего профессионального образования определяется образовательной организацией.

Наименования междисциплинарных курсов и оценки указываются без сокращений.

- б) на отдельной строке таблицы после указания изученных междисциплинарных курсов:
 - в графе "Наименование предметов" - слова "ВСЕГО часов теоретического обучения:";
 - в графе "Общее количество часов" - суммарная трудоемкость изученных междисциплинарных курсов;
 - в графе "Оценка" проставляется символ "х";
- в) на отдельной строке таблицы:
 - в графе "Наименование предметов" - слова "в том числе аудиторных часов:";
 - в графе "Общее количество часов" - суммарное количество аудиторных часов при освоении ПМ;
 - в графе "Оценка" проставляется символ "х";
- г) на отдельной строке таблицы:
 - в графе "Наименование предметов" - слово "Практика";
 - в графе "Общее количество часов" - суммарная продолжительность практик (цифрами в неделях со словом "неделя" в соответствующем числе и падеже);
 - в графе "Оценка" проставляется символ "х";
- д) на отдельной строке таблицы в графе "Наименование предметов" - слова "в том числе:";
- е) на отдельных строках таблицы последовательно сведения обо всех видах практик:
 - в графе "Наименование предметов»- наименование практик;
 - в графе "Общее количество часов" - продолжительность практик

(цифрами, в неделях со словом "неделя" в соответствующем числе и падеже);

в графе "Оценка" - оценка за каждую практику;

ж) на отдельной строке таблицы:

в графе "Наименование предметов" - слова "Итоговая аттестация";

в графах "Общее количество часов" и "Оценка" проставляется символ "х";

з) на отдельной строке таблицы в графе "Наименование предметов" - слова "в том числе - экзамен квалификационный";

в графе "Общее количество часов" проставляется символ "х";

в графе "Оценка" - оценка прописью.

2.4.3. В правой колонке бланка приложения: указываются следующие сведения:

а) в несколько строк - Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Каспийское медицинское училище им. А.Алиева»;

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - наименование - г. Каспийск;

б) ниже надпись «Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего»;

в) над строкой «регистрационный номер» - указать регистрационный номер свидетельства;

г) над строкой, содержащей надпись "Дата выдачи - дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года").

д) после слов «Решением аттестационной комиссии» - указать дату принятия решения аттестационной комиссии с выравниванием по центру с предлогом "от" с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово "года");

е) после слов «Присвоена квалификация» - квалификация по профессии рабочего или должности служащего (при необходимости - в несколько строк) в соответствии с перечнем, указанным в федеральном государственном образовательном стандарте специальности среднего профессионального образования, по результатам освоения которого выдается свидетельство;

ж) в строке, содержащей надпись "Председатель аттестационной комиссии" - подпись председателя аттестационной комиссии;

з) в строке ниже, содержащей надпись «Руководитель образовательной организации» - подпись директора училища;

- и) в строке ниже, содержащей надпись «Секретарь» - подпись секретаря аттестационной комиссии;
- к) надпись «М.П.».

III. Порядок учета и выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

3.1. Для учета выдачи свидетельств в училище 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 обучающегося;
- наименование профессии, специальности, наименование присвоенной квалификации;
- дата и номер протокола заседания аттестационной комиссии (Приложение № 2,3);
- 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 училища, выдающего свидетельство.

3.2. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается и скрепляется печатью училища 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 (Выполнение работ по профессии младшая медицинская сестра по уходу за больными)» и успешно прошедшему итоговую аттестацию на основании решения аттестационной комиссии.

3.5. Присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего утверждается приказом директора училища. Свидетельство и приложение к нему выдаются не позднее 10 дней после издания приказа о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего.