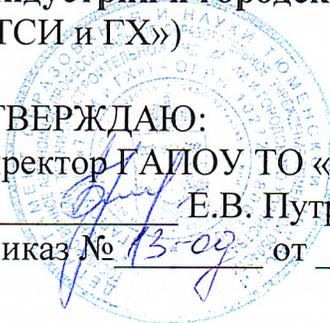


*Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области*
**«Тюменский техникум строительной индустрии и городского хозяйства»
(ГАПОУ ТО «ТТСИ и ГХ»)**

РАССМОТРЕНО
на Совете техникума
Протокол № 11
от 01.12.2025

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ ТО «ТТСИ и ГХ»
Е.В. Путьра
Приказ № 13-09 от 01.12.2025



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке заполнения, учета и выдачи свидетельств (дубликатов свидетельств)
о профессии рабочего, должности служащего, обучающимся, осваивающим
образовательные программы среднего профессионального образования в
ГАПОУ ТО «ТТСИ и ГХ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о Порядке заполнения, учета и выдачи свидетельств (дубликатов свидетельств) о профессии рабочего, должности служащего обучающимся, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования в **ГАПОУ ТО «ТТСИ и ГХ»** (далее по тексту — Положение) регламентирует порядок и условия присвоения квалификации по профессиям рабочих и должностям служащих обучающимся и выпускникам по программам подготовки специалистов среднего звена в **ГАПОУ ТО «ТТСИ и ГХ»** (далее по тексту — профессиональная образовательная организация), порядок заполнения, учета и выдачи свидетельств (дубликатов свидетельств) о профессии рабочего, должности служащего.

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (ред. от 18.11.2020);

- Приказа Минпросвещения России от 26.08.2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Приказа Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 (ред. от 29.02.2024) "Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение";

- Приказа Минпросвещения России от 14.10.2022 № 906 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов";

- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- Устава профессиональной образовательной организации;

- локальных нормативных актов профессиональной образовательной организации.

1.3. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, осваивают профессию рабочего (одну или несколько) 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. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, то по результатам освоения

профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

1.5. Требования настоящего Положения являются едиными и обязательными в образовательной деятельности профессиональной образовательной организации и реализуются с учетом специфики профессий рабочих, должностей служащих по конкретным осваиваемым профессиональным модулям программ подготовки специалистов среднего звена.

2. Порядок присвоения квалификации по профессии рабочего, должности служащего

2.1. К аттестации на присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего (далее – квалификация) допускаются обучающиеся, успешно освоившие все компоненты профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», входящего в структуру соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена (далее — профессиональный модуль).

2.2. Итоговая аттестация по профессиональному модулю является промежуточной аттестацией обучающихся, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена. Formой итоговой аттестации по профессиональному модулю является квалификационный экзамен, для приема которого приказом директора профессиональной образовательной организации создается квалификационная комиссия (далее – комиссия). 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).

2.3. Квалификационный экзамен 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.

2.4. Результаты квалификационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решение о присвоении квалификации (квалификационного разряда, категории, класса квалификации) по соответствующей профессии рабочего, должности служащего принимается комиссией в случае получения обучающимся оценки не ниже «удовлетворительно».

2.5. Решение комиссии заносится в протокол квалификационного экзамена, который подписывается председателем и всеми членами комиссии. Результаты квалификационного экзамена и решение комиссии о присвоении квалификации по

результатам профессионального обучения объявляются в тот же день после оформления протокола заседания комиссии.

2.6. Обучающимся, не явившимся на квалификационный экзамен по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию по профессиональному модулю в сроки, определяемые директором профессиональной образовательной организации, но не позднее трех месяцев после подачи обучающимся соответствующего заявления.

Обучающиеся, не явившиеся на квалификационный экзамен по неуважительной причине или получившие на экзамене неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию по профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые директором профессиональной образовательной организации, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.7. Документом, подтверждающим присвоение квалификации, является свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (далее – свидетельство), которое оформляется на основании решения квалификационной комиссии и выдается лицу, которому присвоена квалификация.

3. Заполнение бланков свидетельств

3.1. Бланк свидетельства (далее – бланк) изготавливается типографским способом. Образец свидетельства приведен в **Приложении № 1** к настоящему Положению.

3.2. Бланк свидетельства заполняется на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 14п (если в соответствующих пунктах настоящего Положения не указано иное) с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 10п, а межстрочного интервала – до 0,8.

3.3. Лицевая сторона бланка не заполняется.

3.4. Обратная сторона бланка заполняется следующим образом:

1) в левой части бланка указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

- после строки, содержащей надпись: «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ», на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – полное официальное наименование ГАПОУ ТО «ТТСИ и ГХ» – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Тюменский техникум строительной индустрии и городского хозяйства»;

- после строки, содержащей надпись: «Регистрационный №», на отдельной строке – регистрационный номер свидетельства по книге регистрации свидетельств; 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»);

- после строки, содержащей надпись: «Город», на отдельной строке – наименование населенного пункта, в котором находится техникум – Тюмень;

2) в правой части бланка указываются следующие сведения:

а) после строки, содержащей надпись: «Настоящее свидетельство подтверждает, что», с выравниваем по центру:

- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия лица, которому присвоена квалификация (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – имя и отчество (при наличии) лица, которому присвоена квалификация (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

б) после строки, содержащей надпись: «освоил(а) программу профессионального обучения», с выравниваем по центру:

- на отдельной строке – слова «по профессии рабочего» или «по должности служащего», в зависимости от того, освоена ли по результатам профессионального обучения профессия рабочего или должность служащего;

- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – код и наименование профессии рабочего или должности служащего, по которым освоена программа профессионального обучения;

- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «в рамках образовательной программы среднего профессионального образования по специальности»;

- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – код и наименование специальности среднего профессионального образования, в рамках которой осваивалась профессия рабочего или должность служащего;

на отдельной строке – слова «в объеме»;

- на отдельной строке — суммарная трудоемкость профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» образовательной программы среднего профессионального образования в академических часах (цифрами) со словами «академический час» в соответствующем числе и падеже;

- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – слова «Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена пройдена с оценкой» с указанием прописью оценки, полученной по результатам итоговой аттестации по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», заключенной в кавычки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»);

- на отдельной строке – слова «Решением аттестационной комиссии»;

- на отдельной строке – дата принятия решения аттестационной комиссии с предлогом «от» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

- на отдельной строке – слова «присвоена квалификация»;

- на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование квалификации, квалификационный разряд, категория, класс квалификации;

в) в строке, содержащей надпись: «Председатель аттестационной комиссии», - фамилия и инициалы председателя квалификационной комиссии с выравниванием вправо;

г) в строке, содержащей надпись «Директор», – фамилия и инициалы директора техникума с выравниванием вправо.

3.5. Свидетельство подписывается председателем квалификационной комиссии и директором профессиональной образовательной организации.

Свидетельство может быть подписано исполняющим обязанности директора или должностным лицом, уполномоченным директором профессиональной образовательной организации на основании соответствующего приказа.

Подписи председателя квалификационной комиссии и директора проставляются чернилами, пастой черного, синего или фиолетового цвета.

3.6. Заполненные бланки заверяются печатью профессиональной образовательной организации. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

4. Учет бланков свидетельств

4.1. Бланки свидетельств хранятся в Учебной части профессиональной образовательной организации (в сейфе) как документы строгой отчетности.

4.2. Передача бланков свидетельств в другие образовательные организации не допускается.

4.3. Для учета выдачи свидетельств в профессиональной образовательной организации ведется **книга регистрации выданных свидетельств (выданных дубликатов свидетельств) о профессии рабочего, должности служащего** (далее – книга регистрации). Образец книги приведен в **Приложении № 2** к настоящему Положению.

При выдаче свидетельства в книгу регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер свидетельства (дубликата свидетельства);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому присвоена квалификация; в случае получения свидетельства по доверенности – также фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, которому выдано свидетельство;
- номер бланка свидетельства;
- дата выдачи свидетельства (дубликата свидетельства);
- наименование профессии рабочего, должности служащего;
- присвоенный по результатам профессионального обучения квалификационный разряд, категория, класс квалификации;
- дата и номер протокола квалификационной комиссии;
- подпись уполномоченного лица профессиональной образовательной организации, выдающего свидетельство (дубликат свидетельства);
- подпись лица, которому выдано свидетельство (если свидетельство выдано лично лицу, которому присвоена квалификация, либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если свидетельство направлено через операторов почтовой связи общего пользования).

4.4. Листы книги регистрации пронумеровываются; книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью профессиональной образовательной организации с указанием количества листов в книге регистрации и хранится как документ строгой отчетности.

4.5. В книге регистрации ведется единый учет выданных свидетельств по всем образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в профессиональной образовательной организации.

5. Выдача свидетельств и дубликатов свидетельств

5.1. Свидетельство выдается лицам, которым присвоена квалификация, вместе с дипломом о среднем профессиональном образовании. По заявлению обучающегося, свидетельство может быть выдано ему до завершения обучения по образовательной программе среднего профессионального образования.

Лицам, которым была присвоена квалификация, отчисленным до завершения освоения образовательной программы среднего профессионального образования, свидетельство выдается вместе со справкой об обучении (справкой о периоде обучения).

5.2. Дубликат свидетельства выдается:

- взамен утраченного свидетельства;

- взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные лицом, которому присвоена квалификация, после его получения.

5.3. Дубликат оформляется на бланке свидетельства, применяемом профессиональной образовательной организацией на момент подачи заявления о выдаче дубликата.

5.4. Дубликат свидетельства выдается на основании личного заявления в течение 10 (десяти) календарных дней.

5.5. Заявление о выдаче дубликата свидетельства хранится в личном деле лица, которому присвоена квалификация.

5.6. Свидетельство (дубликат свидетельства) выдается лицу, которому присвоена квалификация, лично, или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу лицом, которому присвоена квалификация. По заявлению лица, которому присвоена квалификация, свидетельство (дубликат свидетельства) может быть направлено на его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдано (направлено) свидетельство (дубликат свидетельства), хранятся в личном деле лица, которому присвоена квалификация.

5.7. Копия выданного свидетельства (дубликата свидетельства) хранится в личном деле лица, которому присвоена квалификация.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вводится в действие со дня его утверждения директором профессиональной образовательной организации.

6.2. Участники образовательных отношений и другие заинтересованные лица могут ознакомиться с настоящим Положением на официальном сайте профессиональной образовательной организации в сети Интернет <http://tci72.ru/>

6.3. Изменения, вносимые в настоящее Положение, принимаются педагогическим советом профессиональной образовательной организации и вступают в силу со дня их утверждения директором профессиональной образовательной организации.

Приложение 2 к Положению о Порядке заполнения, учета и выдачи свидетельств (дубликатов свидетельств) о профессии рабочего, должности служащего обучающимся, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования в ГАПОУ ТО «ТТСИ и ГХ».

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ КНИГИ РЕГИСТРАЦИИ
ВЫДАННЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ
СЛУЖАЩЕГО**

ГАПОУ ТО «ТТСИ и ГХ»

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ
ВЫДАННЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО**

Начата «_____» _____ 202__ г.

Окончена «_____» _____ 202__ г.

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ КНИГИ РЕГИСТРАЦИИ
ВЫДАННЫХ ДУБЛИКАТОВ СВИДЕТЕЛЬСТВ О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО**

ГАПОУ ТО «ТТСИ и ГХ»

**КНИГА РЕГИСТРАЦИИ
ВЫДАННЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО
(дубликаты)**

Начата « ____ » _____ 202__ г.

Окончена « ____ » _____ 202__ г.

