

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЧЕРНИГОВСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Приказ от «23» декабря 2024 г. № 473  
«Об утверждении локальных  
актов учреждения»

Директор



Н.В. Хижняк

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Совета КГА ПОУ «ЧСК»  
«20» декабря 2024 г.  
протокол № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРИСВОЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПО  
ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО, ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО**

с. Черниговка

2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает процедуру присвоения квалификации по профессии рабочего, должности служащего при освоении профессионального модуля обучающимся, получающим среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Черниговский сельскохозяйственный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденного приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438;
- Приказа Минпросвещения РФ от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Устава колледжа.

1.3. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена по профессиональному модулю (далее – квалификационный экзамен).

1.4. Квалификационный экзамен является формой внешнего (с участием работодателей) независимого от производителя образовательной услуги оценивания компетентностных образовательных результатов.

1.5. Квалификационный экзамен проводится образовательной организацией 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. Порядок присвоения квалификации рабочего, должности служащего**

2.1. 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 программы подготовки специалистов среднего звена, в рамках одного из видов профессиональной деятельности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

2.2. В соответствии с учебным планом освоение вида деятельности «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» завершается квалификационным экзаменом с результатом: профессиональный модуль «освоен/не освоен» с выставлением оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

2.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения 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.

2.4. Обучающиеся, освоившие в рамках профессионального модуля «совмещённые» профессии проходят аттестационные процедуры по каждой профессии отдельно.

2.5. Квалификационные экзамены в форме демозамена проводятся по конкурсному заданию, предложенному в техническом описании компетенции ВСП.

2.6. Контрольно-оценочные средства квалификационного экзамена рассматриваются на заседании методической комиссии колледжа, согласовываются с работодателем и утверждаются директором.

2.7. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения.

2.8. Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.9. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по государственному образцу.

### **3. Организация работы аттестационно-квалификационной комиссии**

3.1. В состав аттестационно-квалификационной комиссии включаются: председатель комиссии, члены комиссии, секретарь.

3.2. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

3.3. Председателем комиссии назначается представитель работодателя.

Члены комиссии: ведущие преподаватели профессиональных дисциплин и модулей профессионального цикла, представитель организации, на базе которой проходит квалификационный экзамен, если он проводится вне образовательной организации (по согласованию).

3.4. Численный состав аттестационно-квалификационной комиссии составляет 5 человек.

3.5. Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии ведёт делопроизводство и осуществляет следующие функции:

- информирует участников квалификационного экзамена и обеспечивает их необходимыми инструкциями, формами, материалами и т.п.;

- оформляет и подписывает оценочную ведомость и протокол заседания аттестационно-квалификационной комиссии;

- оформляет Документ о квалификации «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего» установленного образца и Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего установленного образца, книгу регистрации выдаваемых документов о квалификации.

3.6. К аттестации на заседании аттестационно-квалификационной комиссии на присвоение рабочей профессии, должности служащего допускаются обучающиеся, успешно освоившие все структурные элементы профессионального модуля «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»: прохождение теоретического междисциплинарного курса и практики: учебной и производственной (по профилю специальности) или производственной (по профилю специальности), каждый из которых завершается промежуточной аттестацией.

3.7. Колледж обеспечивает необходимые материально-технические и организационно-методические условия проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю (помещения и лаборатории, программа, комплекты оценочных средств, оборудование, расходные материалы и др.).

3.8. Перед началом квалификационного экзамена член аттестационно-квалификационной комиссии знакомит аттестуемых с инструкциями, содержанием аттестационных испытаний и правилами их выполнения.

3.9. Время выполнения задания не должно превышать времени, обозначенного на его выполнение в соответствующих комплектах оценочных средств.

3.10. Результаты выполнения заданий сдаются членам аттестационно-квалификационной комиссии. В случае, если предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности аттестуемого, то проводится

наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экспертов экзаменаторов.

3.11. Критериями для присвоения квалификации по рабочей профессии и должности служащих являются:

– качество сдачи квалификационных испытаний, позволяющее определить уровень профессиональной подготовки обучающихся по профессии, должности;

– соответствие уровня подготовки обучающегося по профессии, должности требованиям профессиональных стандартов, квалификационным требованиям к рабочим разрядам, установленным Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) работ и профессий рабочих, должностей служащих, действующим на момент применения.

Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

3.12. Решение о результатах квалификационного экзамена принимается аттестационно-квалификационной комиссией в отсутствие аттестуемого открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии на основании подсчёта результатов по инструкциям и/или критериям, зафиксированных в комплектах оценочных средств. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационно-квалификационной комиссии.

3.13. По результатам квалификационного экзамена в отношении каждого аттестуемого аттестационно-квалификационной комиссией выносится решение: вид профессиональной деятельности освоен/не освоен. Кроме того, выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в соответствии с критериями контрольно-оценочных средств.

3.14. По результатам профессионального обучения аттестационно-квалификационной комиссией присваивается разряд или класс, категория.

3.15. Протокол квалификационного экзамена подписывают председатель, члены комиссии и секретарь.

3.16. В случае если обучающийся не сдал квалификационный экзамен по уважительной причине, он имеет право его пересдать не ранее чем через шесть месяцев после прохождения квалификационного экзамена впервые.

#### **4. Документы по присвоенной квалификации**

4.1. По результатам освоения профессионального модуля «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» обучающийся получает Документ о квалификации «СВИДЕТЕЛЬСТВО о профессии рабочего, должности служащего».

4.2. Документ о квалификации выдается на основании приказа директора колледжа (Приложение 1).

4.3. Документ о квалификации оформляется на основании протокола о присвоении квалификации, который хранится в колледже постоянно (в соответствии с требованиями к номенклатуре дел).

## ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О присвоении квалификации по профессии (*наименование*)

В соответствии с Положением о порядке присвоения квалификации по профессии рабочего, должности служащего в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Следующим обучающимся \_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения колледжа, освоившим в рамках основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности \_\_\_\_\_ программу профессионального обучения по профессии \_\_\_\_\_ и выдержавшим квалификационный экзамен по профессиональному модулю ПМ \_\_\_ «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих», на основании решения аттестационной комиссии от \_\_\_\_\_ присвоить квалификацию \_\_\_\_\_ по профессии рабочего/должности служащего (*с указанием разряда/класса/категории*):

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения	Разряд
1			
2			
3			
...			

2. Выдать перечисленным выше обучающимся Свидетельства о профессии рабочего, должности служащего.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

И.О. Фамилия





Дата проведения квалификационного экзамена «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
подпись

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
подпись

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_  
подпись