

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации Фармацевтический колледж			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр 1	Лист 1/15



УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель
 Г.В. Селютина
 « 12 » 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке присвоения квалификации и выдачи свидетельства о
профессии рабочего, должности служащего в рамках программы
подготовки специалистов среднего звена

№ 273
 Регистрационный номер

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета колледжа

от « 09 » 11 20 18 г. № 3

Красноярск 2018

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации Фармацевтический колледж			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр 1	Лист 2/15

Положение о порядке присвоения квалификации и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках программы подготовки специалистов среднего звена

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке присвоения квалификации и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках программы подготовки специалистов среднего звена ФГБОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого» Минздрава России (далее – Положение) входит в структуру организационных документов, а также в структуру документов системы менеджмента качества (СМК) Университета.

1.2. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ разработано в соответствии нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273 ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного приказом Минобрнауки России от РФ № 502 от 12.05.2014г. (в редакции от 24.07.2015г.);
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка и организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. №292;
- Приказ Минобрнауки России от 2 июля 2013г № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (в ред. Приказов Минобрнауки России от 16.12.2013 г. № 1348, от 28.03. 2014 г. № 244, от 27 июня 2014 г. № 695);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12.01. 2016г. №2н Об утверждении профессионального стандарта «Младший медицинский персонал»;
- Общие положения единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) и ОКПДТР (ОК 016-94);

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации Фармацевтический колледж			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр 1	Лист 3/15

- Положение о Фармацевтическом колледже ФГОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России от 23.03.2017г.;

- Положение об экзамене квалификационном №244 от 28.11.2016г.

1.3 Настоящее Положение определяет порядок присвоения квалификации и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена в Фармацевтическом колледже ФГОУ ВО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России.

1.4 Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программе подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ), осваивают профессию рабочего в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело.

1.5 Квалификационные требования устанавливаются по Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) работ и профессий рабочих, должностей служащих и профессиональному стандарту «Младший медицинский персонал».

2. Порядок присвоения квалификации

2.1 Освоение рабочей профессии и должности служащего осуществляется в рамках ППССЗ в соответствии ФГОС СПО. Оно включает прохождение теоретического курса, практического обучения в виде: учебной, производственной практики, и завершается итоговой аттестацией в форме экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

2.2 К экзамену (квалификационному) допускаются студенты, успешно освоившие все элементы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» ППССЗ.

2.3 Экзамен (квалификационный) принимает экзаменационная комиссия, которая утверждается приказом руководителя колледжа.

2.4 В состав экзаменационной комиссии экзамена (квалификационного) входят:

- председатель экзаменационной комиссии – представитель работодателей, социальных партнеров из числа высококвалифицированных специалистов

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации Фармацевтический колледж			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр 1	Лист 4/15

лечебно-профилактической организации, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся;

- заместитель председателя экзаменационной комиссии – руководитель колледжа или заместитель руководителя,
- члены экзаменационной комиссии – ведущие преподаватели профессионального модуля;
- секретарь.

2.5 Экзаменационная комиссия создается на каждый учебный год.

2.6 Экзаменуемый, в соответствии с тарифно-квалификационной характеристикой соответствующей профессии рабочего, должности служащего и профессионального стандарта «Младший медицинский персонал» самостоятельно выполняет наиболее характерные работы для данного вида рабочей профессии или должности служащего в рамках ППСЗ.

2.7 Итогом экзамена (квалификационного) является готовность обучающегося к выполнению профессиональной деятельности рабочего или служащего.

2.8 Решение об итоговой оценке результатов квалификационных испытаний, о присвоении студентам квалификации по рабочей профессии, должности служащих принимается экзаменационной (квалификационной) комиссией на закрытом совещании после сдачи экзамена всеми студентами.

Решение принимается простым большинством голосов. В случае равного разделения голосов членов комиссии, решающим является голос председателя комиссии.

2.9 Решение экзаменационной (квалификационной) комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются результаты квалификационных испытаний и/или присуждение рабочей профессии, должности служащих.

Протоколы подписываются председателем экзаменационной комиссии и секретарем комиссии.

2.10 Если студент не продемонстрировал умения и знания, требуемые квалификационной характеристикой, не выполнил практические работы, нарушил требования безопасности труда и т.д., экзаменационная (квалификационная) комиссия вправе принять решение о том, что экзамен (квалификационный) студентом не сдан, в этом случае рабочая профессия, должность служащих не присваивается.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации Фармацевтический колледж			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр 1	Лист 5/15

2.11 Решение экзаменационной (квалификационной) комиссии о присвоении обучающимся рабочей профессии, должности служащих объявляется приказом ректора.

2.12 Повторная сдача (пересдача) экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю проводится на специальном заседании экзаменационной (квалификационной) комиссии.

3. Документы по присвоенной квалификации

3.1 Обучающимся, успешно сдавшим экзамен (квалификационный), присваивается квалификация по профессии рабочего, должности служащего и выдается «Свидетельство» установленного образца.

3.2 Копия Свидетельства о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего, заверенная руководителем колледжа, хранится в личном деле обучающегося.

3.3 Выдаваемые документы (Свидетельства) регистрируются в журнале выдачи свидетельств о присвоении квалификации по рабочей профессии, должности служащего.

3.4 Листы журнала регистрации выдачи Свидетельства о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается и скрепляется печатью колледжа с указанием количества листов в ней. Книга регистрации выдачи Свидетельства хранится как документ строгой отчетности в соответствии с номенклатурой дел.

4. Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

4.1. Бланки Свидетельства заполняются на русском языке печатным способом с использованием принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 пунктов с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается увеличение размера шрифта до 20 пунктов или уменьшение до 6 пунктов.

4.2. При заполнении бланка Свидетельства: в левой части оборотной стороны бланка Свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации Фармацевтический колледж			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр 1	Лист 6/15

сведения: на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – официальное полное наименование университета;

в строке «Регистрационный номер» вписывается регистрационный номер Свидетельства;

в строке «Дата выдачи» заполняется дата выдачи Свидетельства с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя цифрами), слово «года»;

на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация.

В правой части титульной оборотной стороны бланка Свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие сведения: сверху, на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – фамилия выпускника в именительном падеже; ниже, на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – имя и отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже; если студент гражданин иностранного государства, то Фамилия, имя, отчество (при наличии) указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с выпускником в письменной форме. Документ о согласовании должен храниться в личном деле выпускника;

ниже надписи «освоил(а) программу профессионального обучения» (при необходимости – в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение.

В строке «Председатель экзаменационной комиссии» (справа) – инициалы и фамилия председателя экзаменационной комиссии; в строке «Руководитель образовательного учреждения» (справа) – инициалы и фамилия руководителя образовательной организации; в месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «М.П.» проставляется печать образовательной организации.

4.3. При заполнении Приложения к Свидетельству указываются:

В левой части:

Фамилия, имя и отчество студента, если студент гражданин иностранного государства, то Фамилия, имя, отчество (при наличии) указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации Фармацевтический колледж			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр 1	Лист 7/15

быть согласована с выпускником в письменной форме. Документ о согласовании должен храниться в личном деле выпускника;

на отдельной строке в графе «Дата рождения» - дата рождения выпускника с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя цифрами) с буквенным сокращением «г.»;

на отдельной строке в графе «Документ о предшествующем уровне образования» - указывается наименование документа, серия, номер, год выдачи; в графе «Наименование предметов» указываются междисциплинарные курсы профессионального модуля в соответствии с учебным планом ППССЗ без сокращений, последовательность определяется образовательной организацией; ниже, в отдельных строках – сведения обо всех видах практик (учебных и производственных); в графе «Общее количество часов» – трудоемкость междисциплинарных курсов в академических часах (цифрами), суммарная продолжительность практик (цифрами в неделях со словом «неделя» в соответствующем числе и падеже); в графе «Итоговая оценка» – оценка, полученная при промежуточной аттестации на экзамене (квалификационном) прописью («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

4.4. Если за время обучения выпускника в образовательной организации наименование образовательной организации изменилось, то в Приложении к Свидетельству делается подпись «Образовательная организация переименована ____ году» (год – четырьмя цифрами), ниже на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) добавляются слова «старое полное наименование образовательной организации» и указывается прежнее полное наименование образовательной организации.

4.5. При неоднократном переименовании образовательной организации за период обучения выпускника, сведения о переименовании указываются аналогичным образом в хронологическом порядке.

4.6. В правой части Приложения к Свидетельству указывается: на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) – наименование населенного пункта, в котором находится образовательная организация и полное официальное наименование образовательной организации, выдавшей свидетельство, согласно уставу образовательной организации в именительном падеже. Наименование населенного пункта указывается в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления (ОКАТО). Регистрационный номер и дата выдачи

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации Фармацевтический колледж			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр 1	Лист 8/15

свидетельства указываются по книге регистрации выдаваемых Свидетельств.

4.7. После слов «Решением экзаменационной комиссии указывается дата проведения экзамена (квалификационного) с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя цифрами).

4.8. Ниже надписи «Присвоена квалификация» (при необходимости – в несколько строк) – наименование присвоенной квалификации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение.

4.9. Свидетельство подписывается председателем экзаменационной комиссии, руководителем образовательной организации и секретарем. Свидетельство и Приложение к нему могут быть подписаны исполняющим обязанности руководителя или должностным лицом, уполномоченным ректором на основании соответствующего приказа. В случае если обязанности ректора исполняет другое лицо, то в строке «Руководитель образовательного учреждения» (справа) указывается его инициалы и фамилия.

4.10. Подписи председателя экзаменационной комиссии, ректора и секретаря проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. В строке «Председатель экзаменационной комиссии» (справа) указываются инициалы и фамилия председателя экзаменационной комиссии. В строке «Руководитель» (справа) указывается инициалы и фамилия ректора университета. В строке «Секретарь» (справа) указывается инициалы и фамилия секретаря, ответственного за заполнение Свидетельства. Внесение дополнительных записей в бланк Свидетельства не допускается.

4.11. Заполненный бланк заверяется печатью университета. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

4.12. После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене. Испорченные при заполнении бланки уничтожаются.

4.13. Выдаваемые документы (Свидетельство и приложение) регистрируются в журнале выдачи Свидетельств о присвоении квалификации по рабочей профессии, должности служащего.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации Фармацевтический колледж			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр 1	Лист 9/15

4.14 Листы журнала регистрации выдачи Свидетельства о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается и скрепляется печатью колледжа с указанием количества листов в ней.

В книгу вносятся данные в соответствии с Приложением №1

4.15 Книга регистрации выдачи «Свидетельств» хранится, как документ строгой отчетности в делах отделения «Сестринское дело» в соответствии с номенклатурой дел.

4.16. Дубликат Свидетельства выдается: взамен утраченного Свидетельства; взамен Свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные после его получения по личному заявлению студента. В книгу вносятся данные в соответствии с Приложением №2.

4.17 Дубликаты Свидетельств регистрируются в Журнале регистрации, выдачи дубликатов свидетельств о профессии рабочего, должности служащего, который оформляется и хранится в соответствии п. 3.4.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации Фармацевтический колледж			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр 1	Лист 10/15

Приложение №1

Журнал регистрации, выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

графы:

1. № п/п (номер по порядку)
2. Регистрационный номер свидетельства
3. Номер бланка свидетельства
4. Дата выдачи свидетельства (число (цифрами), месяц (прописью), год (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»)
5. Фамилия, имя и отчество (при наличии) студента, получившего свидетельство
6. № группы (номер группы)
7. Код и наименование специальности (34.02.01 Сестринское дело)
8. Присвоенная квалификация (Младшая медицинская сестра по уходу за больными)
9. Номер и дата протокола заседания экзаменационной комиссии (дата квалификационного экзамена)
10. Дата и номер приказа о присвоении квалификации
11. Подпись руководителя колледжа, удостоверяющая выдачу свидетельства
12. Подпись студента/лица, получившего свидетельство
13. Примечание

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации Фармацевтический колледж			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр 1	Лист 11/15

Приложение №2

Журнал регистрации, выдачи дубликатов свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

графы:

1. № п/п (номер по порядку)
2. Регистрационный номер дубликата свидетельства
3. Номер бланка дубликата свидетельства
4. Дата выдачи дубликата свидетельства (число (цифрами), месяц (прописью), год (четырехзначное число, цифрами, слово «года»))
5. Фамилия, имя и отчество (при наличии) студента, получившего дубликат свидетельства
6. № группы (номер группы)
7. Код и наименование специальности (34.02.01 Сестринское дело)
8. Присвоенная квалификация (Младшая медицинская сестра по уходу за больными)
9. Номер и дата протокола заседания экзаменационной комиссии (дата квалификационного экзамена)
10. Дата и номер приказа о присвоении квалификации
11. Подпись руководителя колледжа, удостоверяющая выдачу дубликата свидетельства
12. Подпись студента/лица, получившего дубликат свидетельства
13. Примечание

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения Российской Федерации Фармацевтический колледж			Положение
Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр 1		Лист 12/15

Лист согласования

Положения о порядке присвоения квалификации и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках программы подготовки специалистов среднего звена

Разработчик

Должность	ФИО	Подпись
Заместитель руководителя	Гапонова Т.Э.	
Заведующий методическим отделом колледжа	Казакова Е.Н.	

СОГЛАСОВАНО

Должность Заведующий отделением «Сестринское дело»	 подпись <u>Б.В. Кудрявцева</u> И.О.Фамилия «09» ноября 2018 г.
Должность Специалист по СМК	 подпись <u>М.В. Соколовская</u> И.О.Фамилия «09» ноября 2018 г.

Введено в действие приказом руководителя Фармацевтического колледжа
 ФГБОУ ВО «КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого» Минздрава
 России № 234/ф-пр от «26» ноября 2018г.



