



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ - МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Принято решением  
педагогического совета  
от «11» января 2022 г  
протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
БУ «Когалымский  
политехнический колледж»  
№ 8 от «11» января 2022г

**ПОРЯДОК  
присвоения квалификации по профессии рабочего,  
должности служащего в БУ «Когалымский политехнический  
колледж» в рамках освоения образовательных программ  
среднего профессионального образования**

	Должность	И.О. Фамилия	Дата	Подпись
Составитель	Зам. директора по УР	Ю.А. Пуртова	11.01.2022	
Согласовано	Заместитель директора по УПР	И.В. Лукьянова	11.01.2022	
	Заведующий учебной частью	Е.А. Ерёмкина	11.01.2022	
	Старший методист	Е.А. Левина	11.01.2022	
	Юрисконсульт	Л.В. Кудряшова	11.01.2022	

г. Когалым, 2022

## **1. Нормативные документы**

1.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по соответствующей профессии/специальности.

1.3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержден приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (с изменениями).

1.4. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержден приказом Министра просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438.

1.5. Перечень профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013г. № 513 (с изменениями)

## **2. Общие положения**

2.1 Настоящий Порядок регулирует процесс присвоения квалификации по профессии рабочего, должности служащего студентам БУ «Когалымский политехнический колледж», обучающимся по программам среднего профессионального образования, в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.2 В пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки квалификационных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена, осуществляется профессиональное обучение по профессиям рабочих, должностям служащих (сочетаниям профессий), в соответствии с ФГОС СПО.

Профессиональное обучение по профессиям рабочих, должностям

служащих осуществляется по основным программам профессионального обучения (программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих).

2.3 Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

2.4. Квалификационный экзамен проводится 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).

2.5. Содержание заданий аттестации на присвоение квалификации должно соответствовать требованиям профессионального стандарта, единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС) и общероссийского классификатора профессий рабочих должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР), отражая степень освоения видов профессиональной деятельности студентами по профессиям рабочих, должностям служащих.

2.6. Мероприятия по подготовке и проведению итоговой аттестации по профессии рабочего, должности служащего в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования БУ «Когалымский политехнический колледж» осуществляются в соответствии с циклограммой (приложение 1)

### **3. Аттестационная комиссия**

3.1. Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена проводится аттестационными комиссиями, которые создаются в колледже по каждой профессии рабочего, должности служащего.

3.2. Аттестационная комиссия формируется в структурных подразделениях колледжа из педагогических работников колледжа и сторонних организаций, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

3.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым.

3.4. Председателям аттестационной комиссии колледжа утверждается лицо, не работающее в колледже.

#### **4. Формы итоговой аттестации.**

4.1 Формой аттестации на присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего является квалификационный экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена.

4.2. 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 стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

4.3. Порядок проведения квалификационного экзамена, требования к оформлению контрольно-оценочных средств, методика результатов аттестации разбирается по каждой профессии, должности служащего, по которой проводится аттестация, с учетом присваиваемого уровня квалификации и регулируются настоящим локальным актом и методическими рекомендациями по формированию фондов оценочных средств для проведения квалификационного экзамена. Ответственными за разработку фондов оценочных средств и методики оценивания являются заведующие по учебной производственной работе и старшие методисты.

4.4. Аттестация в виде демонстрационного экзамена в колледже осуществляется в соответствии с утверждением локальным актом, регулирующим проведение аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена в БУ «Когалымский политехнический колледж».

4.5. Аттестация студентов по профессии рабочего, должности служащего с присвоением квалификации не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов освоения профессиональных модулей.

4.6. Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства по соответствующей компетенции, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills

Internation», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, могут быть засчитаны в качестве оценки «отлично» по квалификационному экзамену, в том числе в форме демонстрационного экзамена.

## **5. Порядок проведения итоговой аттестации на присвоение квалификации.**

5.1. К аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой программе профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего на основании ведомости допуска к итоговой аттестации на присвоение квалификации (приложение 2).

5.2. Итоговая аттестация на присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего проводится в установленные колледжем сроки.

5.3. Результаты любой из форм итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний аттестационных комиссий.

5.4. Решения аттестационных комиссий применяются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

5.5. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, которая подписывается председателем, членами аттестационной комиссии. Протокол передается со служебной запиской заместителя директора по производственной работе в учебную часть и хранится в архиве колледжа (приложение 3)

5.6. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, принимается решение о выдаче документа о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

5.7. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а так же лицам,

освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5.8 Лицам, не проходившим аттестацию по уважительной причине, обучающимся получившим на аттестации неудовлетворенные результаты, по их желанию, на основе личного заявления, предоставляется возможность пройти аттестацию в сроки, дополнительно установленные колледжем, но не позднее, чем за неделю до государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе.

5.9. По завершению итоговой аттестации и присвоении студенту квалификации возможно проведение повторной итоговой аттестации по основной программе профессионального обучения (повышения квалификации), если основная профессиональная образовательная программа ФГОС СПО предполагает углубление знаний и практических умений по полученной профессии рабочего, должности служащего в соответствии с требованиями единого тарифного квалификационного справочника, профессиональным стандартом.

## **6. Порядок проведения итоговой аттестации на присвоение квалификации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

6.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

6.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для аттестуемых при прохождении итоговых аттестаций;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего аттестуемым необходимо техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами аттестационной комиссии);

- пользование необходимыми аттестуемыми техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных

особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственно доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.3. Студенты или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее, чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации (приложение 4)

## **7. Документы, выдаваемые по результатам итоговой аттестации на присвоение квалификации.**

7.1. На основании решения аттестационной комиссии лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации. Документом о квалификации является свидетельство о профессии рабочего, должность служащего.

7.2. Сведения о выданных документах о квалификации вносят специалистами структурных подразделений БУ» Когалымский политехнический колледж» в ФИС ФРДО не позднее 60 дней со дня выдачи указанных документов.

**Циклограмма мероприятий по подготовке и проведению итоговой аттестации по профессии рабочего, служащего в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования в БУ «Когалымский политехнический колледж»**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Наименование документа</b>
1	Утверждение основных программ профессионального обучения (профессиональной подготовки, повышения квалификации) по профессиям рабочих, должностям служащих в составе основной профессиональной образовательной программы	ежегодно перед началом нового набора, июнь текущего года	Зам. директора по УПР	Основные программы профессионального обучения
2	Составление графика проведения итоговой аттестации на учебный год	Не позднее 01 октября текущего года	зам. директора по УПР	сводный график итоговой аттестации, утвержденный директором колледжа
3	Разработка и утверждение контрольно-оценочных средств, методики оценивания для проведения аттестации по каждому квалификационному разряду, классу, категории по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих	в соответствии с графиком аттестации, до начала обучения	зам. директора по УПР, старший методист	Приказ, утвержденные КОС
4	Утверждение состава аттестационной комиссии	В соответствии с графиком аттестации не позднее 1 недели до проведения итоговой аттестации	зам. директора по УПР	Приказ директора колледжа
5	Допуск студентов к итоговой аттестации по профессии рабочего, должности служащего в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования	В соответствии с графиком аттестации, не позднее 3-х дней до даты итоговой аттестации	зам. директора по УПР	Ведомость допуска к итоговой аттестации на присвоение квалификации
6	Проведение итоговой аттестации	В	зам.	Протокол

	в форме квалификационного экзамена	соответствии с графиком	директора по УР, зам. директора по УПР	промежуточной аттестации по освоению профессионального модуля
7	Оформление служебной записки о выдаче свидетельств о профессии рабочего, должности служащего студентам, успешно прошедшим итоговую аттестацию	В соответствии графиком , не позднее 5-х дней после проведения итоговой аттестации	зам. директора по УПР	Служебная записка
8	Издание приказа о присвоении квалификаций и выдаче свидетельств о профессии рабочего, должности служащего	Не позднее 10 дней после проведения итоговой аттестации	Учебная часть	Приказ директора колледжа о присвоении квалификации, выдаче свидетельств о профессии рабочего, должности служащего
9	Оформление и выдача документов о квалификации	На основании приказа директора колледжа	зам. директора по УР, секретарь учебной части	Запись в книге регистрации выданных документов об образовании и о квалификации
10	Внесение сведений в ФИС ФРДО	В течение 60 дней после выдачи документов о квалификации	зам. директора по УР, секретарь учебной части, учебная часть	Загрузка сведений в систему ФИС ФРДО

ОБРАЗЕЦ

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«КОГАЛЫМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(БУ «Когалымский политехнический колледж»)**

**Ведомость допуска  
к итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена**

по профессии рабочего/должности служащего

\_\_\_\_\_

код (при наличии) наименования  
профессии рабочего, должности служащего

группа \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО студента	Результаты аттестации		Учебная практика	Производственная практика	Допуск к квалификационному экзамену	Ознакомлен
		МДК	МДК				

Зам. директора по УПР  
Старший мастер

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО  
ФИО



Не допущены к экзамену \_\_\_\_\_ человек

---

Модуль освоили \_\_\_\_\_ человек.

Модуль не освоили \_\_\_\_\_ человек.

Особое мнение членов комиссии:

---

Запись о случаях нарушений установленного порядка экзаменов и решение экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

---

Председатель экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(и.о. фамилия)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(и.о. фамилия)

ОБРАЗЕЦ

**Заявление о необходимости создания специальных условий  
проведения аттестации**

Директору БУ «Когалымский  
политехнический колледж»  
И.Г. Еневой

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя)

\_\_\_\_\_  
зарегистрированного(ой) по адресу

\_\_\_\_\_  
контактный телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу создать моему (моей) сыну (дочери) \_\_\_\_\_  
ФИО полностью

обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья, \_\_\_\_\_  
(дата рождения)

специальные условия похождения квалификационного экзамена по

профессии \_\_\_\_\_  
(название профессии)

на основании \_\_\_\_\_  
(ВГК или ПМПК)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_