

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Копейский медицинский техникум»

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГБПОУ «КМТ»,  
Протокол № 5  
от 26 03 2018 года

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора ГБПОУ «КМТ»,  
от 02 04 2018 года № 62а  
Директор ГБПОУ «КМТ»  
И.А. Грачева



**Положение**  
о порядке присвоения квалификации, заполнения, учета и выдачи свидетельства о  
профессии по программе профессионального обучения  
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении  
«Копейский медицинский техникум»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред.07.03.2018г.) «Об образовании в Российской Федерации», приказами Минобрнауки РФ :

- от 14 .06 2013 г. №464 (в ред. от 31.08.2016г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- от 01. 07. 2013 г. №499 (в ред. от 15.11.2013г.) « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Уставом техникума.

1.2.Настоящий локальный акт устанавливает процедуру присвоения квалификации по должности служащего и порядок учета, хранения, заполнения и выдачи свидетельства о профессии в ГБПОУ «КМТ» (далее- техникум).

## **2. Порядок присвоения квалификации**

2.1. Обучающиеся техникума, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям «Сестринское дело» и «Лечебное дело» осваивают основную программу профессионального обучения по профессии «Младшая медицинская сестра по уходу за больными» (код 24232 по ОК-016-94) в рамках одного из видов профессиональной деятельности.

2.2. Продолжительность профессионального обучения определяется программой профессионального модуля «Младшая медицинская сестра по уходу за больными».

Освоение элементов профессионального модуля включает прохождение теоретического курса, практических занятий и производственной практики, и завершается итоговой аттестацией в форме экзамена квалификационного.

2.3. Экзамен квалификационный включает в себя проверку теоретических знаний и выполнение практической работы (манипуляции) в пределах квалификационных требований к должности.

Решение о присвоении квалификации принимает экзаменационная комиссия, утверждаемая приказом директора. Председателем экзаменационной комиссии назначается представитель работодателя.

2.4. Обучающимся, успешно сдавшим экзамен квалификационный, присваивается квалификация по должности «Младшая медицинская сестра по уходу за больными» и выдается свидетельство.

## **3. Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельств о должности служащего**

3.1. Свидетельство заполняется на принтере, на русском языке.

3.2. Подпись директора в свидетельстве проставляется синими чернилами, пастой.

3.3. После заполнения бланка свидетельства, он должен быть тщательно проверен на точность и безошибочность внесенных в него записей. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

Испорченные при заполнении бланки уничтожаются в установленном порядке.

3.4. В верхней части левой стороны бланка свидетельства указывается регистрационный номер по журналу регистрации выдаваемых свидетельств и далее — дата выдачи свидетельства: число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначным числом цифрами).

3.5. При заполнении бланка свидетельства:

- Фамилия, имя, отчество выпускника вуза указываются полностью в дательном падеже.
- После слов «в рамках программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО» указывается код и наименование специальности.
- После слов «освоил программу профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»:» указывается наименование профессии рабочих или должности служащего.
- После слов «Решением экзаменационной комиссии от» указывается число (цифрами), месяц (прописью) и год (четырёхзначным числом цифрами).
- После слова «присвоена квалификация» пишется без кавычек присвоенная квалификация.

3.6. В случае если техникум за период обучения студента изменил свое наименование, в конце свидетельства указывается год его переименования.

3.7. Для регистрации выдаваемых свидетельств о профессии рабочего, должности служащего ведутся специальные журналы регистрации, в которые заносятся следующие данные:

- а) порядковый регистрационный номер;
- б) фамилия, имя и отчество лица, получившего свидетельство;
- в) номер бланка свидетельства;
- г) дата выдачи свидетельства;
- д) наименование специальности;
- е) присвоенная квалификация;
- ж) подпись лица, получившего свидетельство.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Копейский медицинский техникум»  
(ГБПОУ «КМТ»)

Российская федерация, Челябинская область, 456601, г. Копейск, ул. Ленина, 74, телефон (8-35139)7-62-50, факс (8-35139)7-57-27, E-mail: {[Kmuinf@mail.ru](mailto:Kmuinf@mail.ru)} ОКПО31176224, ИНН/КПП 7411002871/743001001, ОГРН1027400776996

---

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
**о профессии рабочего, должности служащего**  
**ГБПОУ «КМТ»**

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер)

\_\_\_\_\_ (дата выдачи)

Выдано \_\_\_\_\_

в том, что он (она) в рамках программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности)

освоил (а) программу профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»:

Младшая медицинская сестра по уходу за больными

(наименование профессий и должностей)

в объеме \_\_\_\_\_ часов.

Решением экзаменационной комиссии от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. присвоена квалификация

Младшая медицинская сестра по уходу за больными

(наименование профессии и должности)

Председатель  
экзаменационной комиссии

ФИО

Директор ГБПОУ «КМТ»

И.А. Грачева

М.П.

