

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Сыктывкарский государственный университет»  
(ФГБОУ ВПО «СыктГУ»)

Пер. № \_\_\_\_\_



**Порядок**

**выдачи и заполнения документов о профессии рабочего, должности  
служащего в федеральном государственном бюджетном образовательном  
учреждении высшего профессионального образования «Сыктывкарский  
государственный университет»**

**Сыктывкар 2014**

1. Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (СПО) в рамках одного из видов профессиональной деятельности может быть предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего. По результатам освоения профессиональных модулей образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся имеет право получить свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего проводится аттестационно-квалификационной комиссией (АКК) с участием работодателей.
2. По завершении квалификационного экзамена аттестационно-квалификационной комиссией принимается решение о выдаче или отказе в выдаче обучающимся свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, что отражается в протоколе заседания комиссии, подписанном экзаменаторами.
3. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего представляет собой документ, подтверждающий, что указанное в нем лицо в ходе установленных процедур продемонстрировало готовность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности (приложение А). Форма свидетельства о профессии рабочего, должности служащего устанавливается приказом ректора.
4. По результатам профессионального обучения АКК присваивается разряд или класс, категория.
5. Свидетельство (или выписка из протокола заседания аттестационно-квалификационной комиссии об отказе в выдаче Свидетельства) выдается обучающемуся в течение семи дней после завершения процедуры экзамена (квалификационного).
6. Копия Свидетельства вносится в личное дело студента.
7. Бланки Свидетельства заполняются с помощью принтера шрифтом Times New Roman размера 8-14п. Бланки заполняются на русском языке.
8. В левой части бланка Свидетельства указываются следующие сведения:  
после слов «Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего» указывается номер бланка строкой ниже после слов «Регистрационный номер» вносится регистрационный номер свидетельства; строкой ниже после слов «Дата выдачи» вносится дата выдачи Свидетельства с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя цифрами); регистрационный номер и дата выдачи свидетельства указываются по книге регистрации выдаваемых документов

об образовании и квалификации, полное официальное наименование СыктГУ (в верхней части левой стороны бланка) и наименование населенного пункта (в нижней части левой стороны бланка), в котором находится СыктГУ, указываются согласно уставу СыктГУ в именительном падеже.

9. В правой части бланка Свидетельства указываются следующие сведения: ниже надписи «Настоящее свидетельство подтверждает, что» указываются фамилия, имя и отчество студента колледжа в соответствии с паспортом или документом, его заменяющим (в именительном падеже); фамилия, имя и отчество иностранного гражданина записываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции; ниже надписи «освоил(а) программу профессионального обучения... в объеме» прописывается количество часов, отведенных на изучение профессионального модуля в соответствии с учебным планом; после слов «Решением аттестационно-квалификационной комиссии от» указывается дата принятия решения АКК с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя цифрами); ниже надписи «присвоена квалификация по профессии» – наименование присвоенной квалификации в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, разряд или класс, категория (при необходимости – в несколько строк); в соответствующих строках указываются фамилии и инициалы ректора вуза и председателя АКК с выравнением вправо; подписи ректора и председателя АКК проставляются в Свидетельстве черными чернилами, черной пастой или тушью. Подписание документов факсимильной подписью не допускается.
10. Внесение дополнительных записей в бланк Свидетельства не допускается.
11. Свидетельство может быть подписано исполняющим обязанности ректора. При этом перед надписью "Ректор" рукописным или машинописным способом пишутся буквы «и.о.».
12. Заполненный бланк заверяются печатью СыктГУ. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.
13. 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 в установленном порядке.
14. Для учета выдачи Свидетельств в Студенческом отделе СыктГУ ведется книга Учета выданных Свидетельств о рабочей профессии, должности служащего.

15. При выдаче Свидетельств в книгу вносятся следующие данные:

- номер бланка Свидетельства;
- регистрационный номер свидетельства;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) выпускника;
- наименование профессии, специальности, наименование присвоенной квалификации;
- дата и номер протокола заседания квалификационной комиссии;
- дата выдачи Свидетельства;
- подпись лица, которому выдан документ (если документ выдан лично выпускнику, либо по доверенности), либо дата и номер почтового отправления (если документ направлен через операторов почтовой связи общего пользования).

16. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается и скрепляется печатью СыктГУ с указанием количества листов в ней. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

17. Дубликат Свидетельства может быть выдан в следующих случаях:

- взамен утраченного Свидетельства;
- взамен Свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные выпускником после его получения.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Сыктывкарский государственный университет»

# СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,  
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

0000000

Регистрационный номер

01

Дата выдачи

03 января 2014 года

г. Сыктывкар

Настоящее свидетельство подтверждает, что

**Иванов Иван Иванович**

освоил(а) программу профессионального обучения

по профессиональному модулю

«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,

должностям служащих»

в объеме 36 часов.

Решением аттестационно-квалификационной комиссии

от 01 января 2014 года

присвоена квалификация по профессии

**КАССИР**

(разряд 3)

Председатель аттестационно-  
квалификационной комиссии

Сидоров С.С.

Ректор

Истиховская М.Д.

М.П.