

## ПРИНЯТО

Протокол Совета Учреждения  
БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский  
колледж имени Н.П. Бычихина»

## УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ ВО «Великоустюгский  
медицинский колледж имени Н.П.  
Бычихина»

«06» апреля 2021г. № 06

Комиссарова — 3.В. Комиссарова

2021г.

пр. № 122-09 от «06» апреля 2021г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке присвоения квалификации, заполнения и выдаче  
свидетельства о профессии рабочего, должности служащего по  
образовательным программам среднего профессионального образования,  
реализуемых в БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж  
имени Н.П. Бычихина»**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке присвоения квалификации, заполнения и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемых в БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 502 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело»;

- приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 514 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело»;

- Уставом БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П. Бычихина» (далее – Учреждение) и другими действующими нормативными правовыми актами РФ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает процедуру присвоения квалификации рабочего и должности служащего, порядок заполнения и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в Учреждении, а также требования к хранению и учету бланков документов установленного образца.

1.3. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (далее – свидетельство) не является документом государственного образца.

### 2. Порядок присвоения квалификации

2.1. Обучающиеся Учреждения, 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 соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

2.2. Освоение программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего предусмотрено в рамках профессионального модуля (ПМ.) 04, 07 «Выполнение работ по профессии «Младшая медицинская сестра по уходу за больными».

2.3. Освоение элементов данных профессиональных модулей включает прохождение теоретического курса, практических занятий, учебной и производственной практик и завершается итоговой аттестацией в форме экзамена квалификационного с выставлением оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не удовлетворительно».

2.4. Экзамен квалификационный включает в себя проверку теоретических знаний и практических умений в пределах квалификационных требований, указанных в профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих и должностям служащих.

2.5. По результатам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по профессии «Младшая медицинская сестра по уходу за больными» обучающийся получает свидетельство установленного образца.

2.6. Решение о присвоении квалификации по профессии рабочего или должности служащего принимает экзаменационная комиссия, возглавляемая представителем от работодателя.

2.7. В состав экзаменационной комиссии входят председатель комиссии – представитель от работодателя, члены комиссии – преподаватели ПМ, заместитель директора по учебной работе.

2.8. Присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего утверждается приказом директора Учреждения.

### **3. Порядок заполнения свидетельства о профессии рабочего, должности служащего**

3.1. Бланки свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (далее – бланки) заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11 пт. с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 9 пт. (Приложение №1).

3.2. На лицевой стороне титула нанесены:

3.2.1. вверху по центру в несколько строк «Департамент здравоохранения Вологодской области БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П.Бычихина»;

3.2.2. ниже в центре в несколько строк надпись: «СВИДЕТЕЛЬСТВО о получении профессии «Младшая медицинская сестра по уходу за больными»;

3.2.3. внизу в левой части строка: «Регистрационный номер» (указывается порядковый номер, согласно книге регистрации документов установленного образца).

3.3. При заполнении оборотной стороны бланка свидетельства:

3.3.1. вверху по центру в несколько строк «Департамент здравоохранения Вологодской области БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж имени Н.П.Бычихина»;

3.3.2. ниже по центру в несколько строк надпись: «СВИДЕТЕЛЬСТВО о получении профессии «Младшая медицинская сестра по уходу за больными»;

3.3.3. ниже в левой части на отдельной строке надпись «Настоящее свидетельство выдано»:



а) на отдельной строке фамилия обучающегося (в родительном падеже);

б) на отдельной строке имя, отчество обучающегося (в родительном падеже);

3.3.4. ниже в левой части на отдельной строке надпись «Код и наименование основной профессиональной образовательной программы» указывается по центру 34.02.01. «Сестринское дело» или 31.02.01 «Лечебное дело»;

3.3.5. ниже с выравниванием по ширине надпись «В том, что он(-а) прошел (-а) полный курс теоретического и практического обучения по профессиональному модулю «Выполнение работ по профессии «Младшая медицинская сестра по уходу за больными» в объеме часов (указывается общее количество часов ПМ. согласно учебного плана);

3.3.6. по центру в виде таблицы:

а) № по порядку;

б) в графе «Наименование междисциплинарных курсов профессионального модуля, практик» – наименования междисциплинарных курсов в соответствии с учебным планом образовательной программы среднего профессионального образования;

в) на отдельной строке таблицы: в графе «Наименование междисциплинарных курсов профессионального модуля, практик» – наименования междисциплинарного курса «Теория и практика сестринского дела»: в графе «Количество часов» – трудоемкость междисциплинарного курса, в графе «Оценка» – оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»);

г) на отдельной строке таблицы: в графе «Наименование междисциплинарных курсов профессионального модуля, практик» – наименования междисциплинарного курса «Безопасная среда для пациента и персонала», в графе «Количество часов» – трудоемкость междисциплинарного курса, в графе «Оценка» – оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»);

д) на отдельной строке таблицы: в графе «Наименование междисциплинарных курсов профессионального модуля, практик» – наименования междисциплинарного курса «Технология оказания медицинских услуг», в графе «Количество часов» – трудоемкость междисциплинарного курса, в графе «Оценка» – оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»);

е) на отдельной строке таблицы: в графе «Наименование междисциплинарных курсов профессионального модуля, практик» – наименование «Учебная практика», в графе «Количество часов» – трудоемкость учебной практики, в графе «Оценка» – оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»);

ж) на отдельной строке таблицы: в графе «Наименование междисциплинарных курсов профессионального модуля, практик» – наименование «Производственная практика», в графе «Количество часов» - трудоемкость производственной практики, в графе «Оценка» – оценка, полученная при промежуточной аттестации прописью («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Последовательность междисциплинарных курсов образовательной программы среднего профессионального образования определяется Учреждением.

Наименования междисциплинарных курсов и оценки указываются без сокращений.

3.3.7. ниже в левой части на отдельной строке надпись «Сдал(-а) экзамен квалификационный»;

3.3.8. на отдельной строке дата с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, буква «г»);

3.3.9. ниже в левой части на отдельной строке надпись «Приказ от» с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, буква «г») № (цифрами) о присвоении профессии;

3.3.10. в строке, содержащей надпись «Директор» инициалы и фамилия руководителя Учреждения с выравниванием влево;

3.3.11. ниже по центру в несколько строк надпись «г. Великий Устюг», год (четырёхзначное число, цифрами, год словами).

3.4. Внесение дополнительных записей в бланк установленного образца не допускается.

3.5. Регистрационный номер и дата выдачи свидетельства указываются в книге регистрации документов установленного образца.

3.6. Фамилия, имя, отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с обучающимся в письменной форме. Документ о согласовании должен храниться в личном деле обучающегося.

3.7. Свидетельство подписывается председателем экзаменационной комиссии, руководителем Учреждения.

3.8. Подписи председателя экзаменационной комиссии, директора Учреждения проставляются чернилами, пастой черного или синего цвета. Заполненный бланк заверяется печатью Учреждения. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким.

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

#### **4. Порядок учета, выдачи свидетельства и дубликатов свидетельства о профессии рабочего, должности служащего**

4.1. Бланки документов хранятся в Учреждении как документы строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

4.2. Для учета выдачи свидетельств, дубликатов свидетельств в Учреждении ведется книга регистрации, выданных документов об образовании и квалификации (далее – Книга регистрации). В книгу регистрации заносятся следующие данные:

- а) порядковый номер;
- б) регистрационный номер свидетельства;
- в) фамилия, имя, отчество обучающегося;
- г) код, наименование ОПОП;
- д) номер и дата приказа о присвоении профессии;
- е) дата выдачи;
- ж) подпись директора Учреждения;
- з) подпись обучающегося.

4.3. Листы книги регистрации пронумеровываются, прошнуровываются, скрепляются печатью Учреждения. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

4.4. Дубликат свидетельства выдается:

- взамен утраченного свидетельства;
- взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные обучающимся после его получения.

4.5. Свидетельство выдается лицу, успешно освоившему все элементы профессионального модуля «Выполнение работ по профессии «Младшая медицинская сестра по уходу за больными» и успешно прошедшему итоговую аттестацию на основании решения экзаменационной комиссии по окончании первого года обучения по специальности 31.02.01 «Лечебное дело», второго года обучения по специальности 34.02.01 «Сестринское дело».

Приложение № 1  
к Положению о порядке присвоения  
квалификации, заполнения и выдаче  
свидетельства о профессии рабочего,  
должности служащего по образовательным  
программам среднего профессионального  
образования, реализуемых в БПОУ ВО  
«Великоустюгский медицинский колледж  
имени Н.П. Бычихина»

Департамент здравоохранения Вологодской области  
БПОУ ВО «Великоустюгский медицинский колледж  
имени Н.П. Бычихина»

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
**о получении должности служащего**  
**«Младшая медицинская сестра**  
**по уходу за больными»**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
**о получении должности служащего**  
**«Младшая медицинская сестра по уходу за больными»**

Настоящее свидетельство выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Код и наименование основной профессиональной образовательной программы  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В том, что он (-а) прошел (-а) полный курс теоретического и практического обучения по профессиональному модулю «Выполнение работ по профессии «Младшая медицинская сестра по уходу за больными» в объеме \_\_\_\_\_ часов.

№ п/п	Наименование междисциплинарных курсов профессионального модуля, практик	Количество часов	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			

Сдал (-а) квалификационный экзамен  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. с оценкой «удовлетворительно».

Приказ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ о присвоении должности служащего.

Директор \_\_\_\_\_ 3.В. Комиссарова  
(подпись)

М.П.

г. Великий Устюг  
20 \_\_\_\_\_ год