

**Государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Владимирской области  
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

**П Р И К А З**

от «15» сентября 2023 г.

№ 214

*Об утверждении локального акта  
ГБПОУ ВО «ВОККИ»*

В связи с необходимостью актуализации локальных актов ГБПОУ ВО «ВОККИ», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 15.09.2023 локальный акт «Положение о порядке заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства».
2. Поручить Оздоеву Р.Ю., технику-программисту, разместить на сайте ГБПОУ ВО «ВОККИ» локальный акт «Положение о порядке заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства».
3. С 15.09.2023 приказ ГБПОУ ВО «ВОККИ» от 03.03.2021 № 51 «Об утверждении локального акта ГБПОУ ВО «ВОККИ» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Приложение:

Положение о порядке заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства».

Директор



О.И. Одиноква

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Владимирской области  
«Владимирский областной колледж культуры и искусства»

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
ГБПОУ ВО «ВОККИ»  
протокол от 15.09.2023 г. № 06

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом  
от 15.09.2023 № 214

**Положение  
о порядке заполнения, учета и выдачи  
свидетельства о профессии рабочего,  
должности служащего  
в государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении  
Владимирской области  
«Владимирский областной колледж культуры и искусства»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167);
- Приказа Минобрнауки России от 2 июля 2013 г. №513 (в редакции от 06.12.2013 г.) «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- ФГОС по специальности «Театрально-декорационное искусство» (по видам).

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

1.3. Свидетельство выдается в рамках освоения профессионального модуля программы подготовки специалиста среднего звена, поскольку федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение программы профессионального обучения по профессии рабочего или должности служащего.

1.4. Освоение элементов профессионального модуля включает прохождение теоретического курса, учебной практики с выставлением оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1.5. По результатам освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих», включающего в себя

прохождение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца.

1.6. В состав комиссии входят: председатель комиссии, члены комиссии, секретарь. Председателем комиссии назначается директор ГБПОУ ВО «ВОККИ».

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

1.8. Квалификационные требования к рабочим разрядам устанавливаются Единым тарифно-квалификационным справочником (ЕТКС) работ и профессий рабочих, должностей служащих.

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

2.1. Бланки свидетельства о профессии рабочего, должности служащего заполняются на русском языке печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 18п с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п.

2.2. При заполнении оборотной стороны бланка свидетельства:

2.2.1. В левой части оборотной стороны бланка свидетельства указываются с выравниванием по центру следующие сведения:

- после надписи «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»:

в несколько строк - полное официальное наименование: государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства», г. Владимир

- после строки, содержащей надпись «Регистрационный №», на отдельной строке указывается регистрационный номер свидетельства;

- после строки, содержащей надпись «Дата выдачи», на отдельной строке указывается дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, год - буква г.»).

- после строки, содержащей надпись «Город», на отдельной строке указывается «Владимир».

2.2.2. В правой части оборотной стороны бланка свидетельства под имеющейся надписью «Настоящее свидетельство подтверждает, что» необходимо указать:

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилию выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 20п;

- на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - имя и отчество выпускника (в именительном падеже), размер шрифта может быть увеличен не более чем до 18п;

- ниже с выравниванием по центру под надписью «освоил(а) программу профессионального обучения» указывается профессия рабочего или должность служащего в соответствии с перечнем, указанным в приложении к федеральному государственному образовательному стандарту специальности среднего профессионального образования, по результатам освоения которой выдается свидетельство;

- в строке ниже, содержащей надпись «Руководитель образовательной организации», - инициалы и фамилия директора ГБПОУ ВО «ВОККИ» с выравниванием вправо;

- в строке, содержащей надпись «М.П.», проставляется печать ГБПОУ ВО «ВОККИ».

### **3. Порядок учета и выдачи свидетельства и дубликата свидетельства о профессии рабочего, должности служащего**

3.1. Для учета выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего в ГБПОУ ВО «ВОККИ» ведется книга регистрации выданных свидетельств. При выдаче свидетельств в книгу вносятся следующие данные:

- номер по порядку;
- регистрационный номер;
- номер свидетельства (при наличии);
- фамилия, имя и отчество обучающегося;
- наименование профессии рабочего;
- дата выдачи свидетельства
- дата получения и подпись лица, которому выдан документ.

Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности.

3.2. Дубликат свидетельства выдается:

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

3.3. Свидетельство выдается лицу, успешно освоившему все элементы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих».