



ПЕРМСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ  
И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
им. Б.Г. Изгагина

Приложение № 4  
к приказу от 19.12.2025 г.  
№243

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБПОУ «ПТПИТ»  
В.В. Аспидов



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке присвоения квалификации, заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования в ГБПОУ «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г.Изгагина»**

Пермь, 2025г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке присвоения квалификации, заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования в ГБПОУ «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г.Изгагина» (далее – ГБПОУ «ПТПИТ», техникум, Положение) устанавливает процедуру присвоения обучающимся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) квалификации рабочего, должности служащего, а также порядок заполнения, учета и выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего и их дубликатов в ГБПОУ «ПТПИТ».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

1.2.2. Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

1.2.3. Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"

1.2.4. Приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. N 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

1.2.5. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.09.2014 № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»;

1.2.6. Приказ Министерства просвещения РФ от 14.07.2023 N 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение;

1.2.7. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013г. № 1199 «Об утверждении Перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» в действующей редакции;

1.2.8. Постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 26.12.1994 № 367 «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94»;

1.2.9. Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;

1.2.10. Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих;

1.2.11. локальными нормативными актами техникума.

1.3. Содержание системы присвоения квалификации при подготовке по рабочей профессии, должности служащего должно соответствовать требованиям профессиональных стандартов, единого тарифно-квалификационного справочника

(далее - ЕТКС) и общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (далее - ОКПДТР), отражая степень освоения профессиональных действий по специальности/профессии.

1.4. Квалификационный экзамен – форма аттестации, проводимая по завершению освоения профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы и/или программы профессионального обучения, с целью оценки готовности обучающегося к выполнению работ по профессии рабочего, должности служащего, сформированности компетенций, определенных в разделе требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по специальностям, реализуемым в техникуме.

## **2. Организация работы аттестационно-квалификационной комиссии**

2.1. Для присвоения квалификации по профессии рабочего, должности служащего создается аттестационно-квалификационная комиссия. Председателем аттестационно-квалификационной комиссии является представитель работодателя. В состав комиссии входят представители техникума (администрация, преподаватели, мастера производственного обучения соответствующего профиля подготовки), представители работодателя профильного предприятия.

2.2. Аттестационно-квалификационная комиссия создается по каждой рабочей профессии, должности служащего, численностью не менее 3 человек, на каждый учебный год. В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образования, может быть создана единая аттестационно-квалификационная комиссия для группы родственных профессий/специальностей.

2.3. Критериями для присвоения квалификационного разряда по профессии, должности служащих являются:

- достаточный уровень теоретической подготовки;
- качество выполнения практической работы, в том числе пробной работы, выполненной на рабочем месте предприятия;
- соответствие уровня квалификации обучающихся по виду деятельности, соответствующей квалификационным требованиям ЕТКС.

2.4. Результаты квалификационной (пробной) работы, выполненной на рабочем месте предприятия, фиксируются в форме заключения с указанием квалификации и разряда за подписью ответственного лица предприятия. Форма заключения заполняется по установленной форме (Приложение 2).

2.5. По результатам квалификационного экзамена присваивается начальный квалификационный разряд в соответствии с ЕТКС по соответствующей профессии. Более высокий разряд может быть присвоен победителям конкурсов, чемпионатов регионального или федерального уровня.

2.6. По результатам квалификационного экзамена в отношении каждого аттестуемого аттестационно-квалификационной комиссией выносится решение: вид профессиональной деятельности освоен/не освоен. Кроме того, выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в соответствии с критериями контрольно-оценочных средств с указанием квалификации и разряда в соответствии с Заключением, выданным согласно п. 2.4. Положения.

2.7. Неявка обучающегося на квалификационный экзамен отмечается в

экзаменационной ведомости в графе «Оценка (прописью)» словами «не явился» и заверяется подписью председателя аттестационно-квалификационной комиссии.

2.8. Решение заседания аттестационно-квалификационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются: результаты квалификационных испытаний; решение комиссии о присуждении квалификационного разряда по рабочей профессии, должности служащих и категории. Протоколы подписываются всеми членами комиссии, участвующими в аттестации.

2.9. На основании протокола заседания аттестационно-квалификационной комиссии выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

2.10. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего выдается после завершения обучения по основной образовательной программе среднего профессионального образования обучающимся, освоившим профессиональный модуль основной профессиональной образовательной программы «Выполнение работ по профессии» и/или программу профессионального обучения.

2.11. Протокол заседания аттестационно-квалификационной комиссии заполняется по установленной форме (Приложение 1).

### **3. Порядок присвоения квалификации по профессии рабочего, должности служащего в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы специалистов среднего звена**

3.1. Освоение профессии в рамках подготовки специалистов среднего звена осуществляется в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в соответствии с указанной в учебных планах наименования профессии, должности служащего.

3.2. В период освоения профессионального модуля могут быть освоены одна или нескольких рабочих профессий.

3.3. Решение о присвоении квалификации проходит по результатам Квалификационного экзамена.

3.4. Для проведения квалификационного экзамена создается аттестационно-квалификационная комиссия в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего Положения.

3.5. К аттестации на присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»: прохождение теоретического междисциплинарного курса и практической подготовки в рамках учебной и производственной практик, каждый из которых завершается дифференцированным зачетом или экзаменом.

3.6. В ходе проведения Квалификационного экзамена учитываются результаты промежуточной аттестации по элементам (междисциплинарные курсы, учебная и производственные практики) соответствующего профессионального модуля и заключения о выполнении квалификационной (пробной) работы с места прохождения производственной практики. При отсутствии заключения о выполнении квалификационной (пробной) работы с места прохождения

производственной практики квалификационный разряд не присваивается, но профессиональный модуль считается успешно освоенным.

3.7. Квалификационный разряд по профессии присваивается на основании:

- 1) заключения о выполнении квалификационной (пробной) работы, выданной с места прохождения производственной практики;
- 2) или квалификационной работы, выполненной как в техникуме, так и на рабочем месте предприятия.

3.8. Фонды оценочных средств и условия проведения квалификационного экзамена определяются предметной цикловой комиссией и согласовываются с работодателем. Форма и процедура проведения квалификационного экзамена доводится до сведения обучающихся преподавателем профессионального модуля в течение первого месяца от начала освоения профессионального модуля.

3.9. В случае если обучающийся не сдал квалификационный экзамен в рамках освоения профессионального модуля по какой-либо причине, он имеет право его сдать данный квалификационный экзамен в отделе профессионального обучения и профессионального образования техникума.

3.10. Отсутствие в заключении решения комиссии о получении разряда не является причиной академической задолженности обучающегося.

#### **4. Порядок присвоения квалификации по профессии рабочего, должности служащего в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и в иных случаях**

4.1. Присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы проходит по результатам освоения разработанной программы профессионального обучения.

4.2. Образовательные программы профессионального обучения утверждаются приказом директора техникума.

4.3. Зачисление на обучение по образовательным программам профессионального обучения обучающихся техникума, осуществляется на основании приказа директора техникума.

4.4. К реализации образовательных программ профессионального обучения могут быть привлечены специалисты и руководители организаций и предприятий, в том числе преподаватели, мастера производственного обучения техникума.

4.5. Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена с целью определения соответствия полученных знаний, умений и навыков реализуемой по образовательной программе профессионального обучения в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и ЕТКС.

4.6. Решение о присвоении квалификации принимает аттестационно-квалификационная комиссия по результатам итоговой аттестации.

4.7. Квалификационный разряд по профессии присваивается на основании:

- 1) заключения о выполнении квалификационной (пробной) работы, выданной с места прохождения производственной практики;

2) или квалификационной работы, выполненной как в техникуме, так и на рабочем месте предприятия.

4.8. При освоении программы профессионального обучения могут быть зачтены результаты промежуточной аттестации по элементам (междисциплинарные курсы, учебная и производственные практики) соответствующего профессионального модуля, а также общепрофессиональных дисциплин, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

4.9. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего вместе с дипломом о среднем профессиональном образовании. по итогам освоения программы профессионального обучения по определенной профессии

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

5.1. Свидетельство выдается по результатам квалификационного экзамена образовательной программы среднего профессионального образования, если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего или должности служащего. Свидетельство выдается по результатам освоения программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих и программы повышения квалификации рабочих и служащих).

5.2. Свидетельство является документом установленного образца и подтверждает право его обладателя работать по указанной специальности в соответствии с присвоенным разрядом.

5.3. Бланки свидетельств о профессии рабочего, должности служащего (далее в разделе – свидетельства) являются подотчетными документами, хранение которых осуществляется в сейфе.

5.4. Для учета выдачи свидетельств в техникуме ведется книга регистрации выдачи свидетельств и их дубликатов. В книге указывается:

- регистрационный номер свидетельства;
- фамилия, имя и отчество обучающегося;
- код и наименование профессии;
- наименование и уровень присвоенной квалификации;
- дата и номер приказа об отчислении выпускника;
- срок обучения;
- дата и номер протокола экзаменационной комиссии;
- серия и номер бланка свидетельства;
- дата выдачи свидетельства;
- подпись лица, выдающего свидетельство;
- подпись лица, которому выдано свидетельство.

5.5. Листы книги регистрации пронумеровываются, книга регистрации

прошнуровывается и скрепляется печатью техникума с указанием количества листов в ней. Книга регистрации хранится как документ строгой отчетности в учебной части у ответственного лица в рамках должностных обязанностей.

5.6. Свидетельство выдается лицу, завершившему обучение

5.6.1. по образовательной программе соответствующего профессионального модуля и успешно сдавшему квалификационный экзамен на основании решения экзаменационной комиссии и сводной ведомости результатов обучения.

5.6.2. По результатам освоения программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих и программы повышения квалификации рабочих и служащих) на основании решения аттестационно-квалификационной комиссии и сводной ведомости результатов обучения.

5.7. Сведения о выданных свидетельствах, дубликатах к ним вносятся ответственным лицом техникума в информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» в течении 3 дней с даты выдачи указанных документов.

5.8. Копии выданных свидетельств и приложений к ним подлежат хранению в установленном порядке в архиве техникума в личном деле обучающегося.

5.9. Испорченные при заполнении бланки свидетельств подлежат уничтожению в соответствии с действующим законодательством.

## **6. Заполнение бланков свидетельств (дубликатов свидетельств) о профессии рабочего, должности служащего**

6.1. В техникуме используются бланки свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, защищенные от подделок полиграфической продукцией (Приложение 3).

6.2. Заполнение и оформление бланков свидетельств, бланков дубликатов свидетельств производится ответственным лицом в соответствии с его должностными обязанностями.

6.3. Заполнение бланков осуществляется электронным способом с помощью программы для печати титульных листов и приложений к дипломам о среднем профессиональном образовании.

6.4. При заполнении бланка свидетельства:

а) В левой части оборотной стороны бланка свидетельства указываются следующие сведения:

– после надписи «РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ»: в несколько строк – полное официальное наименование техникума;

– ниже надписи «Регистрационный №» – регистрационный номер – свидетельства в соответствии с книгой регистрации выданных свидетельств (цифрами);

– ниже надписи «Дата выдачи» – дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

– ниже надписи «Город» – указывается наименование населенного пункта, в котором находится техникум.

б) В правой части оборотной стороны бланка свидетельства указываются следующие сведения:

– ниже надписи «Настоящее свидетельство подтверждает, что» – на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже;

– ниже надписи «освоил(а) программу профессионального обучения» – наименование программы профессионального обучения и полученный разряд;

– в строке «Председатель аттестационной комиссии» (справа) – фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии;

– в строке «Руководитель образовательной организации» (справа) – фамилия и инициалы руководителя техникума;

– в месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «М.П.» проставляется печать техникума.

6.5. При заполнении бланка приложения:

а) В левой части лицевой стороны бланка приложения к свидетельству указываются следующие сведения:

– в строке «Фамилия, имя, отчество» указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) выпускника в именительном падеже в соответствии с паспортом или (при его отсутствии) в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность выпускника на момент выпуска.

– Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального паспорта в русскоязычной транскрипции. Документ о согласовании должен храниться в личном деле выпускника.

– в строке «Дата рождения» указывается дата рождения выпускника с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырёхзначное число, цифрами, слово «года»);

– в строке «Документ о предшествующем уровне образования» указываются наименование в именительном падеже, год выдачи (цифрами и буквой «г.»), серия и номер документа, подтверждающего наличие необходимого для обучения предшествующего уровня образования;

– в графе «Наименование предметов» – наименования учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с учебным планом образовательной программы. Наименования указываются без сокращений, последовательность должна соответствовать последовательности предметов в учебном плане;

– в графе «Общее количество часов» – трудоемкость дисциплины (модуля) в академических часах (цифрами), суммарная продолжительность практик (в часах);

– в графе «Итоговая оценка» – оценка, полученная при промежуточной аттестации или на квалификационном экзамене прописью («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»).

При необходимости таблица с наименованиями предметов, общим количеством часов и итоговой оценкой по ним может быть продолжена на оборотной стороне бланка приложения к свидетельству.

б) В правой части лицевой стороны бланка приложения к свидетельству указываются следующие сведения:

– в верхней части в несколько строк – полное официальное наименование техникума и наименование населенного пункта в соответствии с уставом техникума;

– в строках «Приложение к СВИДЕТЕЛЬСТВУ о профессии рабочего, должности служащего №» указываются ниже – регистрационный номер и дата выдачи с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя цифрами) соответствующих записи в книге регистрации выданных свидетельств и их дубликатов;

– в строках «Решением аттестационной комиссии от» указывается дата проведения итоговой аттестации с указанием числа (двумя цифрами), месяца (прописью) и года (четырьмя цифрами);

– ниже надписи «ПРИСВОЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ» (при необходимости в несколько строк) указывается наименование полученной профессии и уровень ее квалификации (разряд или класс, категория);

– в строке «Председатель аттестационной комиссии» (справа) – фамилия и инициалы председателя аттестационной комиссии; – в строке «Руководитель» (справа) – фамилия и инициалы руководителя техникума. В случае, если обязанности руководителя техникума исполняет другое лицо, то в строке «Руководитель» (справа) указывается его фамилия и инициалы; – в строке «Секретарь» (справа) – фамилия и инициалы секретаря аттестационной комиссии; – в месте, обозначенном на бланке аббревиатурой «М.П.» проставляется печать техникума.

6.6. Если за время обучения выпускника в техникуме его наименование изменилось, то в левой части лицевой стороны бланка свидетельства делается надпись «Образовательная организация переименована в году» (год – четырьмя цифрами), ниже на отдельной строке (при необходимости – в несколько строк) добавляются слова «Старое полное наименование образовательной организации» и указывается прежнее полное наименование образовательной организации. При неоднократном переименовании образовательной организации за период обучения выпускника, сведения о переименовании указываются аналогичным образом в хронологическом порядке.

6.7. Внесение дополнительных записей в бланк свидетельства не допускается.

6.8. Подписи председателя аттестационной комиссии и руководителя образовательной организации проставляются чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание документов факсимильной подписью не допускается. Заполненный бланк заверяется печатью техникума. Печать проставляется на отведенном для нее месте. Оттиск печати должен быть четким и читаемым.

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

6.10. Дубликат свидетельства о профессии рабочего, должности служащего выдается техникумом в течение 30 дней (при условии наличия бланков свидетельства) на основании личного заявления:

– взамен утраченного свидетельства;

– взамен свидетельства, содержащего ошибки, обнаруженные обучающимся после его получения.

6.11. Дубликаты свидетельства выдаются обучающемуся лично или другому лицу на основании доверенности обучающегося.

6.12. Заявление о выдаче дубликата свидетельства, доверенность на получение дубликата свидетельства, копия выданного дубликата свидетельства, хранятся в личном деле обучающегося.

6.13. Дубликаты свидетельства оформляются на бланках свидетельства, применяемых техникумом на момент подачи заявления о выдаче дубликатов.

6.14. Заполнение бланка дубликата свидетельства осуществляется по правилам, установленным для заполнения бланка свидетельства, взамен которого выдается дубликат. При заполнении дубликата на бланке указывается слово «ДУБЛИКАТ» в строке на бланке титула свидетельства – в левой части бланка титула свидетельства перед строкой, содержащей надпись «СВИДЕТЕЛЬСТВО», с выравниванием по ширине.

6.15. На дубликате указывается полное официальное наименование образовательной организации, выдающей дубликат.

6.16. В дубликат вносятся записи в соответствии с документами, имеющимися в личном деле выпускника. При невозможности заполнения дубликата свидетельства по причине несохранности необходимых для этого сведений, дубликат свидетельства не выдается, выдается справка о невозможности выдачи дубликата свидетельства с указанием причин.

### Форма протокола заседания аттестационно-квалификационной комиссии

ГБПОУ «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина»

#### Итоговый протокол квалификационного экзамена

Гр. \_\_\_\_\_ по профессии \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_

№	ФИО студента	Оценка теоретической части квалификационного экзамена	Оценка практической части квалификационного экзамена	Решение квалификационной комиссии присвоить квалификационный разряд
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ )  
 Члены комиссии \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ )

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма заключения о выполнении квалификационной (пробной) работы  
Заключение  
о выполнении квалификационной (пробной) работы**

на предприятии \_\_\_\_\_  
*(наименование предприятия)*  
по профессиональному модулю ПМ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование профессионального модуля, по которому студент направлен на практику)*  
Студент ГБПОУ «Пермский техникум промышленных и информационных технологий имени  
Б.Г.Изгагина» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ обучается  
*(фамилия, имя, отчество студента)*  
в техникуме по профессии/специальности \_\_\_\_\_

**На предприятии завершил практическую подготовку и выполнил квалификационную  
(пробную) работу в соответствии с профессиональным модулем**

\_\_\_\_\_  
*(наименование выполненной работы и ее краткая характеристика)*  
\_\_\_\_\_

По нормам времени на работу отведено \_\_\_\_\_ мин/час;

Фактически затрачено \_\_\_\_\_ мин/ час.

**Выполненная работа соответствует \_\_\_\_\_ квалификационному разряду по  
профессии, должности (в соответствии с Общероссийским классификатором профессий  
рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов)**

\_\_\_\_\_  
*(наименование профессии рабочего, должности служащего)*

Заключение составлено \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления)

Начальник цеха (мастер  
участка) \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

Наставник \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

**МП предприятия**

**Справочная информация по квалификационным разрядам**

**16045 ОПЕРАТОР СТАНКОВ С ПРОГРАММНЫМ УПРАВЛЕНИЕМ 2-й разряд**

Характеристика работ. Ведение процесса обработки с пульта управления простых деталей по 12 - 14  
квалитетам на налаженных станках с программным управлением с одним видом обработки. Установка и съем  
деталей после обработки. Наблюдение за работой систем обслуживаемых станков по показаниям цифровых табло и  
сигнальных ламп. Проверка качества обработки деталей контрольно-измерительными инструментами и визуально.  
Подналадка отдельных простых и средней сложности узлов и механизмов под руководством оператора более  
высокой квалификации.

**18809 СТАНОЧНИК ШИРОКОГО ПРОФИЛЯ 2-й разряд**

Характеристика работ. Обработка деталей на сверлильных, токарных и фрезерных станках по 12 - 14 квалитетам, на шлифовальных станках с применением охлаждающей жидкости по 11 квалитету с применением режущего инструмента и универсальных приспособлений и соблюдением последовательности обработки и режимов резания в соответствии с технологической картой или указаниями мастера. Сверление, рассверливание, зенкование сквозных и гладких отверстий в деталях, расположенных в одной плоскости, по кондукторам, шаблонам, упорам и разметке на сверлильных станках. Нарезание резьбы диаметром свыше 2 мм и до 24 мм на проход и в упор на сверлильных станках. Нарезание наружной, внутренней треугольной резьбы метчиком или плашкой на токарных станках. Фрезерование плоских поверхностей, пазов, прорезей шипов, цилиндрических поверхностей фрезами. Установка и выверка деталей на столе станка и в приспособлениях.

#### **19149 ТОКАРЬ 2-й разряд**

Характеристика работ. Токарная обработка деталей по 12 - 14 квалитетам на универсальных токарных станках с применением режущего инструмента и универсальных приспособлений и по 8 - 11 квалитетам на специализированных станках, налаженных для обработки определенных простых и средней сложности деталей или выполнения отдельных операций. Нарезание наружной и внутренней треугольной и прямоугольной резьбы метчиком или плашкой. Управление станками (токарно-центровыми) с высотой центров 650 - 2000 мм, помощь при установке и снятии деталей, при промерах под руководством токаря более высокой квалификации. Уборка стружки.

#### **19479 ФРЕЗЕРОВЩИК 2-й разряд**

Характеристика работ. Фрезерование на горизонтальных, вертикальных и копировальных фрезерных станках простых деталей по 12 - 14 квалитетам с применением режущего инструмента и универсальных приспособлений и соблюдением последовательности обработки и режимов резания в соответствии с технологической картой или указаниями мастера. Выполнение операций по фрезерованию граней, прорезей, шипов, радиусов и плоскостей. Обработка простых деталей и игольно-латинных изделий по 8 - 11 квалитетам на специализированных станках, налаженных для обработки определенных деталей и операций, или на универсальном оборудовании с применением мерного режущего инструмента и специальных приспособлений. Установка деталей в специальных приспособлениях и на столе станка с несложной выверкой. Управление многошпиндельными продольно-фрезерными станками с длиной стола до 10000 мм под руководством фрезеровщика более высокой квалификации.

#### **18452 СЛЕСАРЬ-ИНСТРУМЕНТАЛЬЩИК 2-й разряд**

Характеристика работ. Слесарная обработка деталей по 12 - 14 квалитетам; сборка и ремонт простых приспособлений, режущего и измерительного инструмента. Закалка простых инструментов. Изготовление и доводка термически не обработанных шаблонов, лекал и скоб под закалку по 12 квалитету. Нарезание резьбы метчиками и плашками с проверкой по калибрам. Изготовление и слесарная обработка инструмента и приспособлений средней сложности с применением специальной технологической оснастки и шаблонов под руководством слесаря-инструментальщика более высокой квалификации.

#### **18466 СЛЕСАРЬ МЕХАНОСБОРОЧНЫХ РАБОТ 2-й разряд**

Характеристика работ. Сборка и регулировка простых узлов и механизмов. Слесарная обработка и пригонка деталей по 12 - 14 квалитетам. Сборка узлов и механизмов средней сложности с применением специальных приспособлений. Сборка деталей под прихватку и сварку. Резка заготовок из прутка и листа на ручных ножницах и ножовках. Снятие фасок. Сверление отверстий по разметке, кондуктору на простом сверлильном станке, а также пневматическими и электрическими машинками. Нарезание резьбы метчиками и плашками. Разметка простых деталей. Соединение деталей и узлов пайкой, клеями, болтами и холодной клепкой. Испытание собранных узлов и механизмов на стендах и прессах гидравлического давления. Участие совместно со слесарем более высокой квалификации в сборке сложных узлов и машин с пригонкой деталей, в регулировке зубчатых передач с установкой заданных чертежом и техническими условиями боковых и радиальных зазоров.

#### **18559 СЛЕСАРЬ-РЕМОНТНИК 2-й разряд**

Характеристика работ. Разборка, ремонт, сборка и испытание простых узлов и механизмов оборудования, агрегатов и машин. Ремонт простого оборудования, агрегатов и машин, а также средней сложности под руководством слесаря более высокой квалификации. Слесарная обработка деталей по 12 - 14 квалитетам. Промывка, чистка, смазка деталей и снятие залива. Выполнение работ с применением пневматических, электрических инструментов и на сверлильных станках. Шабрение деталей с помощью механизированного инструмента. Изготовление простых приспособлений для ремонта и сборки.

#### **13063 КОНТРОЛЕР СТАНОЧНЫХ И СЛЕСАРНЫХ РАБОТ 2-й разряд**

Характеристика работ. Контроль и приемка по чертежам и техническим условиям простых деталей, узлов и агрегатов после сборочных операций, механической и слесарной обработки с применением контрольно-измерительных инструментов и приспособлений: листовых сборочных шаблонов, угловых лекальных линейек, штангенциркулей, штангенрейсмусов, индикаторов, шупов, кронциркулей, оправок, накладных кондукторов. Определение качества и соответствия техническим условиям деталей, подаваемых на сборочный участок. Проверка узлов и конструкций после их сборки или установки на место. Оформление документации на принятую и забракованную продукцию.

#### **13057 КОНТРОЛЕР СВАРОЧНЫХ РАБОТ 2-го разряда**

Характеристика работ. Контроль качества и приемка сборки под сварку и сварных соединений изделий, узлов и конструкций из малоуглеродистых сталей; контроль чистоты поверхности кромок, проверка геометрии кромок шаблоном и т.д. Контроль соответствия исходных сварочных материалов техническим условиям, наличия сертификатов, качества сушки и прокаливания, чистоты поверхности сварочной проволоки и т.п.

**Бланки свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и приложения к свидетельству**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,  
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

XXXX XXXXXX

Адрес места свидетельства

Регистрационный №

Дата выдачи

Город

Основан (а) программой профессионального обучения

Настоящее свидетельство подтверждает, что

Предоставлено  
содержательной помощи

Руководитель  
образовательной организации

М.П.

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Документ о предшествующем уровне образования \_\_\_\_\_

За время обучения сдал (а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), прошел (а) учебную (производственное обучение) и производственную практики, итоговую аттестацию

Наименование дисциплин (модулей), видов практик и итоговой аттестации	Общее количество часов	Итоговая оценка

**Приложение к  
СВИДЕТЕЛЬСТВУ**  
о профессии рабочего,  
должности служащего

(регистрационный номер) \_\_\_\_\_

(дата выдачи) \_\_\_\_\_

Решением  
аттестационной  
комиссии

от \_\_\_\_\_ года

**ПРИСВОЕНА КВАЛИФИКАЦИЯ**

Председатель  
аттестационной  
комиссии \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

М.П.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

СВИДЕТЕЛЬСТВО НА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПОСЛЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

БЕЗ СВИДЕТЕЛЬСТВА НЕДЕЛЕСВИДЕТЕЛЬСТВО