ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)

П Р И К А З

28 августа 2026г. г. Егорьевск № 212

Об утверждении локальных
нормативных актов

В соответствии с ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить Положение о получении профессии рабочего, должности служащего в рамках освоения профессионального модуля освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих в Егорьевском АТК имени В.П. Чкалова - филиале МГТУ ГА.
2. Положение, действующее до вступления в силу настоящего приказа, считать утратившим силу.

И. о. директора Егорьевского АТК
имени В.П.Чкалова – филиала МГТУ ГА А.К. Байков

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0292C384006EB381A2409AC11E91B54ACC
Владелец: Байков Александр Константинович
Действителен: с 06.10.2025 до 06.01.2027

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 9 от 23.06. 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о. директора филиала
от 28.08.2026 № 212

ПОЛОЖЕНИЕ
о получении профессии рабочего, должности служащего в рамках освоения профессионального модуля Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих в Егорьевском АТК имени В.П. Чкалова - филиале МГТУ ГА

Егорьевск 2026

	Должность	*И.О. Фамилия*	*Подпись*	*Дата*
Разработали	*Заведующий УМК, методист*	*О.В. Кормилицина,* *О.Ю. Комиссарова*		10.06.26 10.06.26
Проверил	*Начальник отдела качества подготовки авиационных специалистов*	*Е.Е. Байкова*		15.06.26
Согласовал	*ЗДФ по УМР, ЗДФ по УПР, зав. отделениями*	*С.Ю.Рыжков.,* *И.В. Демянчук,* *Е.М. Титков,* *Н.М. Гальцева,* *С.А. Брызгалин,* *С.В.Монахова,* *Н.Г. Трифонов*		22.06.26 22.06.26 22.06.26 22.06.26 22.06.26 22.06.26 22.06.26
Версия: 1.0	*Без подписи документ не действителен*	*КЭ_____*	*УЭ_____*	*стр. 1 из 25*

1. Общие положения

1.1. Положение о получении профессии рабочего, должности служащего в рамках освоения профессионального модуля Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих в Егорьевском АТК имени В.П. Чкалова - филиале МГТУ ГА определяет требования к получению профессии рабочего, должности служащего и выдаче соответствующего документа.

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

– Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;

– Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;

– Приказа Министерства Просвещения РФ от 14 июля 2023 г. N 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;

– Приказа Министерства Просвещения РФ от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»

– Приказом Росстандарта от 16.05.2025 г. № 423-ст «О принятии и введения в действие Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-2025»;

– Единого тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;

– Постановления Правительства Российской Федерации от 31 мая 2021 года №825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

– Устава МГТУ ГА, Положения о филиале.

2. Требования к получению профессии рабочего и должности служащего

2.1. Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего осуществляется в рамках профессионального модуля Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих основной образовательной программы среднего профессионального образования.

Колледж имеет право определять профессию рабочего, должность служащего (одну или несколько) согласно Приказа Министерства Просвещения РФ от 14 июля 2023 г. N 534 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

2.2. Для получения обучающимися профессионального обучения в рамках профессионального модуля Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих требуется разработка программы профессиональной подготовки.

Профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования предоставляется бесплатно.

2.3. Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего завершается сдачей квалификационного экзамена.

2.4. По результатам сдачи квалификационного экзамена, обучающиеся получают свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

2.5. Результаты освоения программы профессиональной подготовки по профессии рабочего, должности служащего засчитываются обучающимся в качестве результатов освоения профессионального модуля Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

2.6. Обучающимся инвалидам и лиц с ОВЗ по их личному письменному заявлению в зависимости от нозологии должны быть предоставлены специальные условия подготовки и сдачи квалификационного экзамена.

3. Порядок организации профессионального обучения в рамках освоения профессионального модуля Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих основной образовательной программы среднего профессионального образования.

3.1. Для организации профессионального обучения должны быть разработаны соответствующие программы профессиональной подготовки на основе профессиональных стандартов (при наличии) или установленных квалификационных требований, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Данные программы определяют содержание и продолжительность профессионального обучения по каждой профессии рабочего, должности служащего.

Программы профессиональной подготовки по профессии рабочего разрабатываются до 15 июня предыдущего учебного года заведующими соответствующих отделений.

3.2. Сроки начала и окончания профессионального обучения определяются в соответствии с учебным планом программы профессиональной подготовки.

Сроки начала и окончания профессионального обучения должны совпадать со сроками начала и окончания освоения профессионального модуля Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

3.3. Обучающийся зачисляется на обучение по программе профессиональной подготовки в начале учебного семестра, в котором начинается освоение профессионального модуля Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих и отчисляется с программы профессионального обучения после полного завершения освоения программы профессионального модуля. Зачисление и отчисление обучающихся проводится приказом директора филиала (Приложение 1 а, б).

3.4. Образовательная деятельность по программе профессиональной подготовки организуется в соответствии с расписанием занятий по профессиональному модулю Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих, которое составляется учебной частью филиала на учебный семестр.

3.5. Реализация основной программы профессиональной подготовки сопровождается проведением промежуточной аттестации обучающихся.

Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются программой профессиональной подготовки.

3.6. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена. Даты проведения квалификационного экзамена определяется расписанием.

3.7. Порядок и форма проведения квалификационного экзамена устанавливаются соответствующим Положением, разрабатываемым филиалом.

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

3.8. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего) (Приложение 2, 3).

3.9. Документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) выдается не позднее 10 календарных дней после издания приказа об отчислении с программы профессиональной подготовки.

3.10. Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии

рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.11. Лицам, не сдавшим квалификационный экзамен или получившим на квалификационном экзамене неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из филиала, выдается справка об обучении или о периоде обучения (Приложение 4).

4. Порядок заполнения свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и их дубликатов

4.1. Бланки заполняются печатным способом с помощью принтера шрифтом Times New Roman черного цвета размера 11п либо размера с одинарным межстрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшение размера шрифта до 6п.

4.2. На левой оборотной стороне бланка

- после строки, содержащей надпись: "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ": на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - полное официальное наименование образовательной организации в именительном падеже в соответствии с уставом образовательной организации;
- после строки, содержащей надпись "Регистрационный номер", на отдельной строке - регистрационный номер свидетельства, присвоенный в соответствии с книгой регистрации выданных документов о квалификации (далее - книга регистрации);

- после строки, содержащей надпись "Дата выдачи", на отдельной строке - дата выдачи свидетельства с указанием числа (цифрами), месяца (прописью) и года (четырехзначное число, цифрами, слово "года") в соответствии с книгой регистрации;
- после строки, содержащей надпись "Город" на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - наименование населенного пункта, в котором находится филиал, в именительном падеже;

4.3. На правой оборотной стороне бланка

- после строки, содержащей надпись "Настоящее свидетельство подтверждает что", с выравниванием по центру в именительном падеже:

на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк) - фамилия обучающегося;

на отдельной строке (при необходимости в несколько строк) - имя и отчество (при наличии) обучающегося.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) обучающегося указываются полностью в соответствии с паспортом или при его отсутствии в соответствии с иным документом, удостоверяющим личность.

- после строки, содержащей надпись «Освоил(а) программу профессионального обучения» указывается, в соответствии с образцом (Приложение 3):

тип программы профессионального обучения в соответствии с пунктом 2 приказа Министерства Просвещения РФ от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

полное наименование программы;

объем часов программы;

наименование филиала в соответствии с Уставом;

дата решения аттестационной комиссии;

наименование присвоенной квалификации в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-2025, утв. приказом Росстандарта от 16.05.2025 г. № 423-ст. и (при наличии) квалификационный разряд цифрой, далее рядом в скобках, прописью.

- после строк, содержащих надписи "Председатель" в строке, содержащей надпись "аттестационной комиссии", - фамилия и инициалы председателя Государственной экзаменационной комиссии с выравниванием вправо;
- после строк, содержащих надпись «Руководитель» в строке, содержащей надпись "образовательной организации" - фамилия и инициалы директора филиала с выравниванием вправо;
- в поле «М.П.» ставится печать филиала.

4.4. Дубликат свидетельства заполняются в соответствии с п.4.1-4.3 настоящего Положения с учетом требований, установленных Положением:

- при заполнении дубликата свидетельства на бланке указывается слово "ДУБЛИКАТ" в отдельной строке: в левой части оборотной стороны свидетельства перед строкой, содержащей надпись "Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего", с выравниванием по ширине.

5. Порядок учета и выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего и их дубликатов

5.1. Обучающемуся, успешно прошедшему итоговую аттестацию в форме квалифицированного экзамена на основании решения аттестационной комиссии выдается Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего (далее - Свидетельство) установленного образца.

5.2. Бланк Свидетельства распечатывается на принтере с использованием функции двусторонней печати.

5.3. Дубликат Свидетельства по заявлению обучающегося на имя директора филиала выдается лично обучающемуся/выпускнику или другому лицу на основании доверенности обладателя Свидетельства в простой письменной форме:

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

5.4. Для учета выдачи Свидетельств или их дубликатов в колледже ведутся журналы регистрации Свидетельств и их дубликатов (Приложение 5, 6). При выдаче Свидетельств (дубликатов) в журнал регистрации вносятся следующие данные:

- регистрационный номер Свидетельства (дубликатов);
- фамилия, имя и отчество (при наличии) обладателя Свидетельства (дубликатов);
- наименование профессии рабочего, должности служащего;
- присвоенный квалификационный разряд;
- номер протокола, дата (число, месяц, год) решения аттестационной комиссии;
- дата выдачи Свидетельства (дубликатов);
- подпись лица, выдавшего Свидетельство (дубликатов);
- подпись лица, которому выдано Свидетельство (дубликатов).

5.5. Листы журнала регистрации пронумеровываются, книга регистрации прошнуровывается, скрепляется печатью колледжа с указанием количества листов в книге.

5.6. Копии выданных свидетельств (дубликатов) и оригиналы доверенностей на их получение (в случае выдачи документа по доверенности) подлежат хранению в установленном порядке в личном деле обладателя Свидетельства.

5.3. Данные о получении Свидетельства заносятся в систему ФИС ФРДО в течение 3 рабочих дней со дня его выдачи.

Приложение 1а
Форма приказа о зачислении

БЛАНК ФИЛИАЛА

«_____»_____20__ г. г. Егорьевск № _____

О зачислении на обучение

На основании ст. 73 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положений основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности_____ утвержденной от «___» _____, Положения о получении профессии рабочего, должности служащего в рамках освоения профессионального модуля Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих в Егорьевском АТК имени В.П. Чкалова - филиале МГТУ ГА, утвержденного приказом директора филиала от «___» _____ №_____.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить на обучение по программе профессиональной подготовки_____в рамках освоения профессионального модуля _____на базе _____, в период с «____» _____20___г. по «____» _____20___ г. обучающихся в соответствии с приложением к приказу.
2. Назначить ответственным за организацию профессионального обучения – **должность, ФИО**.
3. Для проведения итоговой аттестации назначить комиссию в составе:
Председатель комиссии – **ФИО**;
Члены комиссии – **преподаватель ФИО.**

Директор Егорьевского АТК
имени В.П. Чкалова – филиала МГТУ ГА _____ _____
подпись Ф.И.О.

Приложение
к приказу директора
от «____»_____20__ г № ____

С П И С О К

курсантов по программе **Полное наименование программы**

№ п/п	Ф.И.О.
1	

Приложение 1б
Форма приказа о выпуске

БЛАНК ФИЛИАЛА

«_____»_____20__ г. г. Егорьевск № _____

О выпуске

На основании приказа директора филиала от «____» _____ проведено обучение по программе профессиональной подготовки в рамках освоения профессионального модуля

_____на базе _____, в период с «____» _____20___г. по «____» _____20___ г._____, проводимых и проведена итоговая аттестация обучающихся в количестве __ (_____) человек, п р и к а з ы в а ю:

1. Считать нижеперечисленных обучающихся, успешно закончившими обучение по программе профессиональной подготовки в рамках освоения профессионального модуля

   _____, и выдать свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца.

№ п/п	Ф.И.О.

2. Считать нижеперечисленных обучающихся не сдавшими квалификационный экзамен или получившим на квалификационном экзамене неудовлетворительные результаты и выдать справку об обучении или о периоде обучения

№ п/п	Ф.И.О.

Директор Егорьевского АТК
имени В.П. Чкалова – филиала МГТУ ГА _____ _____
подпись Ф.И.О

Приложение 2

Форма бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

титул

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

Документ о квалификации

Регистрационный №

Дата выдачи

Город

Настоящее свидетельство подтверждает, что

Освоил(а) программу профессионального обучения

Председатель
аттестационной комиссии

Руководитель
образовательной организации

М.П.

оборотная сторона

Приложение 3

Форма бланка свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

титул

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации»
(МГТУ ГА)

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

Документ о квалификации

Регистрационный №

1-Г

Дата выдачи

30 июня 2026 года

Город
Егорьевск

Настоящее свидетельство подтверждает, что

Иванов Иван Иванович

Освоил(а) программу профессионального обучения

«Лаборант химического анализа»

в рамках профессионального модуля «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих» основной образовательной программы среднего профессионального образования

в объеме 216 часов

в Егорьевском авиационном техническом колледже имени В.П. Чкалова – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА)

Решением аттестационной комиссии от 29 июня 2026 года присвоена квалификация
Лаборант химического анализа 2 (второго) разряда

Председатель
аттестационной комиссии

Руководитель
образовательной организации

М.П.

оборотная сторона

Приложение 4

Образец справки об обучении или о периоде обучения

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)
ЕГОРЬЕВСКИЙ АТК ИМЕНИ В.П. ЧКАЛОВА – ФИЛИАЛ МГТУ ГА

«_____» _____ 20__ года № _____

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ

Настоящая справка выдана _____*(ФИО)* в том, что в период с «____»._____. 20___г. по «____». _____.20___г., в соответствии с _____ *(договор / контракт, №№, дата подписания / на безвозмездной основе)* он*(а)* обучался *(лась)* по программе _____ *(наименование программы).*

Данная программа утверждена _____ (указать кем утверждена программа) «____». _____.20____ г. *(дата утверждения)* в объёме «____» академических часов (*указать количество часов*).

Количество прослушанных _____ (ФИО) академических часов – «____» *(указать количество академ. часов на основании журнала посещаемости курса).*

За время обучения прослушал следующие разделы:

- …. (___ ч.); *(указывается наименование темы согласно УТП расписания занятий, журнала, и количество часов);*
- … (_____ ч.) … и т.д.
- … (_____ ч.) … и т.д.
- … (_____ ч.) … и т.д.
- … (_____ ч.) … и т.д.

Справка выдана _____
(указать причину выдачи справки на основании п.12 ст.60 Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

Основание: Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 60).

Директор Егорьевского АТК имени В.П. Чкалова – филиал МГТУ ГА

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*

Дата выдачи:

Приложение 5
Форма журнала учета выдачи свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

Егорьевский авиационный технический колледж им. В.П.Чкалова – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации»

ЖУРНАЛ

учета выдачи свидетельств
о профессии рабочего, должности
служащего

на отделении _____

Начат _____
Окончен _____

Егорьевск

Регистр. №	Фамилия, имя, отчество	Наименование профессии рабочего, должности служащего	При-своен разряд	№ протокола и дата итог. аттестации	Дата выдачи	подпись лица, выдавшего Свидетельство	подпись лица, которому выдано Свидетельство

Приложение 6
Форма журнала учета выдачи дубликатов свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

Егорьевский авиационный технический колледж им. В.П.Чкалова – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации»

ЖУРНАЛ

учета выдачи ДУБЛИКАТОВ свидетельств о профессии рабочего, должности служащего

на отделении _____

Начат _____

Окончен _____

Егорьевск

Регистр. №	Фамилия, имя, отчество	Наименование профессии рабочего, должности служащего	При-своен разряд	№ протокола и дата итог. аттестации	Дата выдачи	подпись лица, выдавшего дубликат	подпись лица, которому выдано дубликат

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				