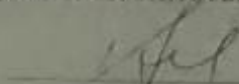


Управление образования и науки Липецкой области
Государственное областное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Липецкий техникум городского хозяйства и отраслевых технологий»

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
от 25.03.15 протокол 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОБПОУ «Липецкий техникум
городского хозяйства и отраслевых
технологий»

О.А. Власова

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре сертификации профессиональных
квалификаций в отрасли жилищно-коммунального хозяйства

1. Общие положения

1.1. Центр сертификации профессиональных квалификаций в отрасли жилищно-коммунального хозяйства (далее - Центр) является структурным подразделением Государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Липецкий техникум городского хозяйства и отраслевых технологий» (далее - техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- положением о формировании системы независимой оценки качества профессионального образования (№ АФ-318/03, утверждено Президентом Российского Союза промышленников и предпринимателей, министром образования и науки Российской Федерации 31 июля 2009 г.):

- положением об оценке и сертификации квалификаций выпускников образовательных учреждений профессионального образования, других категорий граждан, прошедших профессиональное обучение в различных формах (№ АФ- 317/03, утверждено Президентом Российского Союза промышленников и предпринимателей, министром образования и науки Российской Федерации 31 июля 2009 г.).

1.3. Положение о Центре сертификации устанавливает его статус, цель деятельности, функции, структуру и регламенты работы.

1.4. Центр создается по территориально-отраслевому принципу для проведения добровольной сертификации профессиональных квалификаций выпускников образовательных учреждений профессионального образования Липецкой области, других категорий граждан, прошедших профессиональное обучение в различных формах.

1.5. Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности Центра сертификации осуществляется за счёт средств, полученных по договорам с заказчиками процедур сертификации (физическими и юридическими лицами). Центр организует оценку и сертификацию профессиональных квалификаций обучающихся техникума на добровольно-безвозмездной основе по их личному заявлению.

2. Цель деятельности, задачи и функции Центра

2.1. Цель деятельности Центра - проведение добровольной сертификации профессиональных квалификаций выпускников образовательных учреждений, других категорий граждан, прошедших профессиональное обучение в различных формах на основе требований профессиональных стандартов, иных квалификацией и иных требований.

2.2. Для достижения указанной цели в соответствии с приоритетными направлениями деятельности в области сертификации профессиональных квалификаций Центр решает следующие задачи:

- ✚ внедрение системы независимой сертификации профессиональных компетенций выпускников учебных заведений и работников предприятий;
- ✚ обеспечение сертификации в соответствии с учетом специфики отрасли;
- ✚ удостоверение соответствия уровня квалификации и компетенций персонала требованиям профессиональных стандартов, иных квалификационных требований с учетом специфики отрасли;
- ✚ содействие работодателям в подборе квалифицированных работников, сертифицированных по профессиям и уровням квалификации;
- ✚ повышение конкурентноспособности рабочей силы на внутреннем и внешнем рынке труда;

2.3. Для достижения указанной цели в соответствии с приоритетными направлениями деятельности в области сертификации профессиональных квалификаций Центр реализует следующие функции:

- ✚ предоставление заявителям по их требованию необходимой информации по вопросам сертификации квалификаций в пределах своей компетенции;
- ✚ организация совокупности процедур и видов деятельности по сертификации квалификаций различных категорий граждан;
- ✚ выдача и ведение регионально-отраслевого реестра сертификатов подтверждения квалификаций (далее — сертификат);
- ✚ приостановление, прекращение или продление действия выданных

сертификатов;

- # подбор экспертов по оценке и сертификации квалификаций;
- # контроль качества мероприятий по сертификации профессиональных квалификаций и коррекция деятельности по его результатам;
- # формирование апелляционных комиссий, регламент деятельности которых и порядок подачи апелляций устанавливается отдельным документом Центра;
- # подготовка предложений по актуализации профессиональных стандартов, контрольно-измерительных материалов, организационно-методических документов в области сертификации профессиональных квалификаций;
- # подготовка аналитических отчетов и предложений для региональных органов управления образованием о совершенствовании качества профессионального образования;
- # организация информирования лиц, желающих подтвердить свою квалификацию посредством прохождения сертификации квалификаций, об условиях и регламентах деятельности Центра;
- # обеспечение публичности и открытости результатов деятельности Центра, в том числе - публикация информации о выданных сертификатах, качестве профессионального образования в средствах массовой информации, в сети Интернет;
- # поддержка сайта Центра в сети Интернет;
- # обеспечение конфиденциальности в отношении персональных данных, полученных при сертификации профессиональных квалификаций;
- # организация взаимодействия с внешней деловой средой Центра работодателями и их объединениями в регионе, администрацией и выпускниками учреждений профессионального образования, населением Липецкой области, центрами занятости населения, кадровыми агентствами, областными органами исполнительной власти (в том числе - органами управления образованием) и другими целевыми группами потенциальных заказчиков и потребителей услуг Центра.

2.4. Принципы, на основе которых организуется работа Центра, регламентированы

действующим Положением об оценке и сертификации квалификации выпускников образовательных учреждений профессионального образования, других категории граждан, прошедших профессиональное обучение в различных формах (№ АФ-317/03, утверждено Президентом Российского Союза промышленников и предпринимателей, министром образования и науки Российской Федерации 31 июля 2009 г.).

3. Структура Центра

3.1. Структура и штатное расписание Центра сертификации утверждается директором ГОБПОУ «Липецкий техникум городского хозяйства и отраслевых технологий».

3.2. Руководство Центром сертификации осуществляет руководитель Центра, назначенный приказом директора техникума.

3.3. Руководитель центра сертификации:

3.3.1. Управляет его деятельностью и несет персональную ответственность за эффективность его работы;

3.3.2. Обеспечивает организацию и проведение сертификации профессиональных квалификаций;

3.3.3. Несет ответственность за состояние статистической отчетности в Центре сертификации;

3.3.4. Обеспечивает соблюдение требований техники безопасности и охраны труда, пожарной и экологической безопасности в Центре сертификации.

4. Порядок сертификации профессиональных квалификаций

4.1. Технология оценки и сертификации квалификаций в Центре включает в себя следующий порядок процедур.

4.1.1. Административная проверка документов заявителей на правильность заполнения представленных документов и полноту содержащейся в них информации.

4.1.2. Формирование экзаменационной квалификационной комиссии и проведение

квалификационного экзамена.

4.1.3 Направление экзаменационных документов в отдел сертификации Центра.

4.1.4 Формирование сертификационной комиссии и принятие решения о возможности выдачи сертификата.

4.1.5. Сроки проведения и программу квалификационных испытаний;

4.1.6. Наименование организации, где будет проходить практическая часть квалификационного экзамена (если она предусмотрена программой экзамена и не может быть проведена в Центре);

4.2. Центр сертификации:

4.2.1. Организует работу групп экспертов для разработки форм, процедур и материалов проведения сертификации;

4.2.2. Собирает заявки на проведение сертификации профессиональных квалификаций и проводит экспертизу представленных документов;

4.2.3. Устанавливает сроки проведения сертификации:

4.2.4. Готовит материально-техническую и методическую базу проведения сертификации;

4.2.5. Оповещает участников процедуры сертификации о сроках и формах проведения сертификации;

4.2.6. Обеспечивает работу экспертов, осуществляющих сертификацию профессиональных квалификаций;

4.2.7. Организует проведение независимой аттестации по профессии с присвоением квалификационных разрядов и выдачей сертификатов;

4.2.8. Оформляет сертификат и регистрирует его в установленном порядке или представляет мотивированное решение об отказе в выдаче сертификата;

4.2.9. Представляет отчет директору техникума и Управлению образования и науки Липецкой области по требованию;

4.2.10. Организует информационное обеспечение по вопросам сертификации профессиональных квалификаций.

4.3 Апелляции и жалобы заявителя, кандидата или их представителей регистрируются в Центре. Организацию работы с жалобами осуществляет

руководитель Центра. Поданные апелляции рассматривает апелляционная комиссия Центра, деятельность которой регламентируется специальным положением.

5. Эксперты Центра

5.1. Для проведения процедур сертификации квалификаций Центр привлекает на договорной основе исполнителей экспертов и числа квалифицированных специалистов в соответствии со сферой деятельности Центра.

5.2. Центр обеспечивает полную независимость и непредвзятость деятельности экспертов посредством следующих организационно-управленческих условий:

- ✚ эксперты, входящие в состав сертификационной комиссии, не должны принимать участие в образовании, обучении, инструктаже лиц, проходящих сертификацию;
- ✚ эксперты, входящие в состав апелляционной комиссии, не должны принимать участие в образовании, обучении, инструктаже, проведении экзаменов, сертификации лиц, подавших апелляцию.

5.3. Процедура наделения эксперта правом на проведение в Центре экспертной деятельности определенного вида включает в себя:

- ✚ заключение контракта (срочного трудового договора) или трудового соглашения (договора подряда) на проведение экспертной деятельности определенного вида;
- ✚ издание приказа о приеме на работу в качестве штатного или внештатного (на условиях совместительства) сотрудника для работы в экзаменационной, сертификационной, апелляционной комиссиях;
- ✚ согласование (в письменном виде) с руководителем Центра должностных обязанностей эксперта.

6. Сертификат подтверждения профессиональной квалификации

6.1. Сертификат подтверждения профессиональной квалификации (сертификат) - документ, удостоверяющий, что квалификация кандидата соответствует

установленным требованиям (профессионального стандарта, иным квалификационным требованиям). Сертификаты являются документами строгой отчетности.

6.2. Форма сертификата и сроки его действия разрабатываются техникумом самостоятельно.

6.3. Сертификат выдается кандидатам, успешно прошедшим процедуру оценки соответствия, по решению Центра, в месячный срок со дня принятия решения о его выдаче, под расписку в реестре выданных сертификатов.

6.4. Центр может приостановить или отменить действие сертификата в случаях:

- + отрицательных результатов инспекционного контроля сертифицированного работника;

- + неоднократного поступления от работодателя обоснованных претензий к деятельности сертифицированного работника;

- + отказа сертифицированного работника от проведения инспекционного контроля;

- + значительного перерыва в трудовой деятельности сертифицированного работника;

- + ухудшения состояния здоровья сертифицированного работника (в отдельных случаях, регламентированных профессиональным стандартом, иными квалификационными требованиями)

6.5. Срок действия сертификата по результатам инспекционного контроля и при определенных условиях, зафиксированных в профессиональных стандартах, иных квалификационных требованиях, может продлеваться. Запись о продлении срока действия сертификата производится в Центре на подлиннике и копии сертификата, заверяется подписью руководителя Центра и печатью.

7. Ответственность при сертификации профессиональных квалификаций

7.1. Центр несет полную ответственность за процесс и результаты сертификации профессиональных квалификаций.

7.2. Центр сертификации несет ответственность за правильность выдачи сертификата, подтверждение, приостановку и отмену его действия.

7.3. Центр несет ответственность за объективность и беспристрастность проведения квалификационных экзаменов.

7.4. Работодатель несет ответственность за правильность сведений, представленных о заявителе и/или работнике в ходе инспекционного контроля, включая данные о подготовке, стаже практической деятельности, состоянии здоровья, достижениях и качестве трудовой деятельности.

7.5. Владелец сертификата несет ответственность за правильность использования сертификата и соблюдение правил профессиональной этики.

8. Финансирование Центра сертификации

8.1. Работы по сертификации в Центре осуществляются на договорной основе.

8.2. Оплату работы по сертификации могут осуществлять заявитель, работодатель, объединение работодателей, служба занятости населения или какой - либо фонд.

8.3. Условия оплаты расходов, связанных с проведением сертификации, оговариваются в договоре.

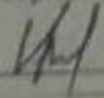
8.4. Оплата работ по сертификации производится независимо от полученных результатов и возврату не подлежит, если иное не оговорено в договоре.

8.5. Средства, полученные от сертификации, расходуются на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование Центра сертификации, повышение квалификации работников центра, а также на другие цели для эффективной деятельности Центра сертификации.

8.6. Центр сертификации может использовать в своей деятельности финансовые средства, полученные от участия в конкурсах на право осуществления проектов в системе сертификации выпускников учреждений среднего профессионального образования.

Продумывания и проработки
- 9 листов

Директор ГОБПОУ «Восточный
политехнический колледж
и стрелковых технологий»

 О.А. Власова