СОЮЗ «АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СООБЩЕСТВ И РАБОЧИХ КАДРОВ «МОЛОДЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЫ (ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ)»

ПРИКАЗ

Москва

№ ПО-576/2017
«21» декабря 2017 года

Об утверждении Положения об аккредитации Центров проведения демонстрационного экзамена

В целях регламентации деятельности Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», связанной с аккредитацией центров проведения демонстрационного экзамена,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с «21» декабря 2017 **года** Положение об аккредитации центров проведения демонстрационного экзамена (приложение к настоящему приказу.
2. Контроль исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор **Р.Н. Уразов**

Приложение
к приказу от «21» декабря 201 г.
№ ПО-576/2017

молодые профессионалы | worldskills Russia

СОЮЗ «АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СООБЩЕСТВ И РАБОЧИХ КАДРОВ «МОЛОДЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЫ (ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ)»

УТВЕРЖДАЮ
_____ Р.Н. Уразов
«21» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аккредитации центров проведения демонстрационного экзамена

Москва
2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение определяет порядок аккредитации центров проведения демонстрационного экзамена Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее по тексту - Положение).

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

- **Союз** – Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»;
- **центр проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ)** – организация, располагающая площадкой для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, материально-техническое оснащение которой соответствует требованиям Союза;
- **демонстрационный экзамен** по стандартам Ворлдскиллс Россия (демонстрационный экзамен) – процедура оценки знаний, умений, навыков и профессиональных компетенций обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы в соответствии со стандартами Ворлдскиллс.
- **аккредитация** – подтверждение Союзом соответствия юридического лица критериям аккредитации, являющееся официальным свидетельством компетентности юридического лица проводить на своей базе демонстрационный экзамен;
- **электронный аттестат аккредитации** – электронный документ, выдаваемый Союзом и удостоверяющий аккредитацию;
- **аккредитованное лицо** – юридическое лицо, аккредитованное в качестве ЦПДЭ в установленном Положением порядке;
- **заявитель** – юридическое лицо, претендующее на аккредитацию в качестве ЦПДЭ;
- **комплект оценочной документации (КОД)** - набор требований к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, инструкции по технике безопасности, используемый ЦПДЭ, а также требований к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий.
- **специалист по аккредитации** – работник Союза, уполномоченный генеральным директором Союза на осуществление процедур аккредитации, установленных Положением;
- **сертифицированный эксперт** – эксперт, которому в установленном «Положением о сертификации экспертов Ворлдскиллс» порядке выдан сертификат эксперта Ворлдскиллс, действие которого не прекращено, данные о котором внесены в реестр сертифицированных экспертов Ворлдскиллс;
- **международный эксперт** – сертифицированный эксперт Ворлдскиллс с постоянным статусом, назначенный Союзом, который отвечает за

взаимодействие с зарубежными экспертами, осуществляет подготовку членов национальной сборной по своей компетенции в рамках движения Ворлдскиллс в России;

- **менеджер компетенции** – сертифицированный эксперт Ворлдскиллс с постоянным статусом, назначенный Союзом, который отвечает за развитие определенной профессии в России в рамках движения Ворлдскиллс;
- **региональный координационный центр (РКЦ)** – юридическое лицо, являющееся кандидатом в ассоциированные партнеры / ассоциированным партнером (членом) Союза, а также уполномоченное решением органа исполнительной власти, курирующего профессиональное образование в субъекте Российской Федерации, представлять субъект Российской Федерации в Движении «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia). В связи со спецификой работы РКЦ юридическое лицо вправе наделить полномочиями РКЦ свое структурное подразделение.

1.3. Аккредитация осуществляется в целях проверки соответствия организации требованиям Ворлдскиллс.

1.4. Принципами аккредитации являются:

1.4.1. Осуществление полномочий по аккредитации Союзом и в установленном им порядке.

1.4.2. Компетентность лиц, участвующих в аккредитации.

1.4.3. Независимость Союза от ЦПДЭ.

1.4.4. Добровольность.

1.4.5. Открытость и доступность правил аккредитации.

1.4.6. Единство правил аккредитации и обеспечение равных условий заявителям.

1.4.7. Объективность.

1.5. Аккредитация осуществляется исключительно в сферах, не связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

1.6. Деятельность Союза по аккредитации ЦПДЭ в рамках настоящего Положения не является деятельностью по аккредитации в национальной системе аккредитации, в связи с чем нормы Федерального закона от 28.12.2013 N 412-ФЗ "Об аккредитации в национальной системе аккредитации" и иные нормы законодательства об аккредитации не распространяются на указанные отношения.

2. КРИТЕРИИ АККРЕДИТАЦИИ

2.1. Юридическое лицо, аккредитованное в качестве ЦПДЭ, должно соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. Иметь материальную базу, соответствующую утвержденному Союзом пакету инфраструктурных листов, планов застройки и расходных материалов для проведения демонстрационного экзамена.

2.1.2. Выполнять требования регламентирующих документов Союза для проведения демонстрационного экзамена.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ

3.1. Юридическое лицо, претендующее на аккредитацию в качестве ЦПДЭ, направляет на имя руководителя РКЦ субъекта Российской Федерации, на территории которого осуществляет свою деятельность, следующие документы в бумажном виде:

3.1.1. Заявка на аккредитацию (приложение 1 к настоящему Положению), в заявке указываются следующие сведения:

- полное наименование, организационно-правовая форма и место нахождения юридического лица в соответствии с уставом организации;
- полное наименование и местонахождение филиала (филиалов) юридического лица в соответствии с уставом организации (в случае, если демонстрационный экзамен проводится на базе филиала (филиалов);
- адрес места проведения демонстрационного экзамена по заявленной компетенции (если не совпадают с местом нахождения заявителя);
- номер контактного телефона и адрес электронной почты юридического и контактного лица;
- наименование заявляемой для аккредитации компетенции;
- количество рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена;
- количество участников демонстрационного экзамена;
- список образовательных организаций, участвующих в демонстрационном экзамене на площадке заявителя;
- сроки проведения демонстрационного экзамена.

3.1.2. Заверенные руководителем юридического лица копии документов, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц.

3.1.3. Сведения о материальной базе юридического лица по заявляемой компетенции, заверенные руководителем юридического лица в соответствии с требованиями и по формам, установленным соответствующими КОД:

- план застройки по установленной КОД форме.
- инфраструктурный лист по установленной КОД форме.
- список расходных материалов, необходимых для проведения демонстрационного экзамена согласно установленной форме (приложение 2 к настоящему Положению).
- письмо – гарантия о достоверности предоставляемых документов (приложение 3 к настоящему Положению).

3.1.4. Опись представленных документов.

3.2. В случае, если заявителем является образовательная организация высшего образования, функции и полномочия учредителя которой осуществляются федеральным органом исполнительной власти, заявка на аккредитацию с приложением всех необходимых документов, в соответствии с подпунктами 3.1.1-3.1.4, направляется в адрес Союза по электронному адресу: dexz@worldskills.ru.

3.3. Заявка на аккредитацию направляется по каждой компетенции отдельно.

3.4. Направление заявки об аккредитации означает ознакомление заявителя с условиями настоящего Положения, согласие с предусмотренным настоящим положением порядком аккредитации, а также то, что предоставляемые в заявке об аккредитации и приложенных к нему документах сведения, не являются конфиденциальными, не содержат государственную, коммерческую или иную охраняемую законодательством тайну.

3.5. Копии документов, указанных в пункте 3.1 Положения, должны быть направлены заявителем электронной почтой по электронному адресу РКЦ или Союза (в случае, указанном в пункте 3.2.) с электронного адреса заявителя, указанного в заявке, следующим образом:

3.5.1. В одном файле должен содержаться только один документ.

3.5.2. Название файла должно соответствовать сведениям, содержащимся в Файле.

3.5.3. На каждой странице каждого документа должна быть подпись и печать;

3.5.4. Все файлы должны быть присланы в формате PDF.

3.5.5. Все файлы должны быть сложены в папку, в названии которой указывается соответствующий субъект Российской Федерации и юридическое лицо, от которых подается заявка.

3.5.6. Все содержание файлов должно быть должного качества, позволяющего прочитать любую часть документа, включая печать юридического лица.

3.6. Заявитель не вправе направлять повторно заявку об аккредитации ЦПДЭ в течение 2 месяцев с даты отказа заявителю в аккредитации.

3.7. РКЦ самостоятельно устанавливает сроки сбора заявок на аккредитацию ЦПДЭ в соответствующем субъекте Российской Федерации.

3.8. После сбора всех заявок об аккредитации ЦПДЭ и приложений к ним на текущую сессию сдачи демонстрационного экзамена от соответствующего субъекта Российской Федерации, РКЦ направляет на имя генерального директора Союза по юридическому адресу Союза собранные заявки об аккредитации и приложения к нему.

3.9. Копии всех поступивших заявок должны быть направлены РКЦ с официальной электронной почты по электронному адресу Союза: dexz@worldskills.ru.

3.10. Заявки принимаются Союзом от РКЦ и заявителей, указанных в пункте 3.2. не ранее чем за 90 и не позднее чем за 45 календарных дней до начала проведения демонстрационного экзамена, кроме случаев, предусмотренных пунктом 3.11.

3.11. В случае, если демонстрационный экзамен проводится до 1 марта 2018 года, заявки принимаются не позднее, чем за 15 календарных дней до начала проведения демонстрационного экзамена.

3.12. Возможна доработка поданных заявок в случаях, подпадающих под пункт 3.14. Положения, но не более двух раз, после чего заявитель подпадает под пункт 3.6. Положения.

3.13. Специалист по аккредитации в срок не позднее 10 календарных дней с даты поступления заявки об аккредитации и приложений к нему проводит формальную экспертизу поступивших документов. В ходе формальной экспертизы документов специалист по аккредитации устанавливает факты:

3.13.1. Соответствия или несоответствия поступивших от заявителя документов перечню документов, предусмотренных пунктом 3.1. Положения.

3.13.2. Соответствия или несоответствия поступивших от заявителя документов форме документов и требования, предусмотренным пунктами 3.1., 3.3. и 3.5 Положения и соответствующими приложениями к Положению.

3.13.3. Соответствия или несоответствия срока подачи заявки об аккредитации, предусмотренного пунктом 3.6. Положения.

3.14. По результатам формальной экспертизы специалист по аккредитации принимает одно из следующих решений по следующим основаниям:

3.14.1. О наличии оснований для проведения процедуры аккредитации.

Специалист по аккредитации принимает указанное решение в связи с установлением всех фактов соответствия, предусмотренных пунктом 3.13. Положения. Далее в силу вступает пункт 3.17.

3.14.2. Об отсутствии оснований для проведения процедуры аккредитации.

3.14.3. Специалист по аккредитации принимает указанное решение в связи с установлением хотя бы одного факта несоответствия, предусмотренного пунктом 3.13 Положения, далее в силу вступает пункт 3.12 Положения.

3.15. Решение по результатам формальной экспертизы оформляется актом по форме, предусмотренной приложением 4 к Положению.

3.16. О решении, принятом по результатам формальной экспертизы, Союз уведомляет РКЦ или заявителя (в случае, указанном в пункте 3.2) не позднее 5 календарных дней с момента его принятия. Уведомление направляется в электронном виде по адресу электронной почты, с которого поступили заявки.

3.17. Специалист по аккредитации в срок не позднее 20 календарных дней с даты уведомления РКЦ и (или) заявителя о положительном решении, принятом по результатам формальной экспертизы, проводит экспертизу поступивших документов с привлечением менеджера компетенции или уполномоченного сертифицированного эксперта. В ходе экспертизы документов специалист по аккредитации устанавливает факты соответствия или несоответствия заявителя критериям аккредитации, предусмотренных разделом 2 Положения.

3.18. По результатам экспертизы документов, специалист по аккредитации принимает одно из следующих решений по следующим основаниям:

3.18.1. О наличии оснований для аккредитации заявителя. Указанное решение принимается в связи с установлением фактов соответствия документов требованиям настоящего Положения.

3.18.2. Об отсутствии оснований для аккредитации заявителя. Указанное решение принимается в связи с установлением фактов несоответствия документов требованиям настоящего Положения.

3.19. В случае принятия специалистом по аккредитации решения об отсутствии оснований для аккредитации заявителя, Союз уведомляет РКЦ или заявителя об отказе в аккредитации не позднее 10 календарных дней с момента его принятия. Уведомление направляется в электронном виде по адресу электронной почты, с которого поступили заявки. Далее в силу вступает пункт 3.6.

3.20. В случае соответствия заявителя критериям аккредитации, специалистом по аккредитации принимается решение о наличии оснований для аккредитации заявителя и о выдаче электронного аттестата аккредитации. Электронный аттестат аккредитации направляется в РКЦ или в адрес заявителя не позднее 10 календарных дней по адресу электронной почты, с которого поступили заявки.

3.21. Информирование заявителя по каждому этапу проверки осуществляется РКЦ в отношении образовательных организаций и предприятий субъектов Российской Федерации и Союзом в отношении юридических лиц, указанных в пункте 3.2.

3.22. Электронный аттестат аккредитации действителен в течение 1 года с момента принятия решения о его выдаче.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ НА НОВЫЙ СРОК, АННУЛИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО АТТЕСТАТА ОБ АККРЕДИТАЦИИ

4.1. Аккредитация на новый срок производится в порядке, предусмотренном разделом 3 Положения.

4.2. Основания для аннулирования аттестата аккредитации:

4.2.1. Наличие подтвержденных фактов о недостоверности сведений, содержащихся в заявке об аккредитации и приложенных к нему документах.

4.2.2. Нарушение со стороны ЦПДЭ требований по проведению демонстрационного экзамена, установленных регламентирующими документами Союза.

4.2.3. Необеспечение ЦПДЭ демонстрационного экзамена всеми необходимыми инструментами и расходными материалами согласно приложенным к заявке документам.

4.2.4. Изменения в деятельности ЦПДЭ, не позволяющие выполнить требования настоящего Положения.

4.3. Специалист по аккредитации в срок не позднее 5 рабочих дней с момента подтверждения сведений, которые могут служить основанием для аннулирования электронного аттестата аккредитации, информирует об этом Технического директора Союза или его заместителя.

4.4. Технический директор или его заместитель не позднее 5 рабочих дней с даты поступления информации о наличии оснований для аннулирования электронного аттестата аккредитации, проводит рабочее совещание с руководителем (или уполномоченным им лицом) управления регионального стандарта и внедрения демонстрационного экзамена.

4.5. В ходе рабочего совещания устанавливаются факты наличия основания для аннулирования электронного аттестата аккредитации, с учетом полученных материалов.

4.6. По результатам рабочего совещания принимается одно из следующих решений по следующим основаниям:

4.6.1. Об аннулировании электронного аттестата аккредитации заявителя. Указанное решение принимается в связи с установлением факта наличия основания для аннулирования электронного аттестата аккредитации.

4.6.2. Об отсутствии оснований для аннулирования электронного аттестата аккредитации заявителя. Указанное решение принимается в связи с неустановлением факта наличия основания для аннулирования электронного аттестата аккредитации.

4.7. О решении, принятом на рабочем совещании, специалист по аккредитации уведомляет заявителя официальным письмом от Союза по адресу электронной почты, указанной в заявке на аккредитацию не позднее 5 дней с момента получения решения рабочего совещания.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Положение вступает в силу и становится обязательным к применению с момента издания приказа генерального директора Союза.

5.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение или утверждение Положения в новой редакции принимается приказом генерального директора Союза.

5.3. В случае возникновения противоречий между положениями настоящего документа и законодательством Российской Федерации, и/или положениями Устава Союза, положения настоящего документа применяются в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и Уставу Союза. До момента внесения соответствующих изменений в настоящее Положение необходимо руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Союза.

6. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1: Заявление на участие в аккредитации ЦПДЭ ВСР.

Приложение 2: Пример оформления списка расходных материалов ЦПДЭ ВСР.

Приложение 3: Письмо – гарантия.

Приложение 4: Акт решения по результатам формальной экспертизы.

Приложение 1
к Положению об аккредитации
центров проведения
демонстрационного экзамена

ЗАЯВКА
на аккредитацию центров проведения демонстрационного экзамена

Полное наименование, организационно-правовая форма и местонахождение юридического лица в соответствии с уставом:	
Полное наименование и местонахождение филиала юридического лица в соответствии с уставом (при проведении аккредитации в отношении филиала):	
Адрес проведения демонстрационного экзамена:	
Контактный телефон и адрес электронной почты юридического и контактного лица:	
Наименование заявляемой для аккредитации компетенции:	
Количество рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена:	
Количество участников демонстрационного экзамена:	
Список образовательных организаций, участвующих в демонстрационном экзамене на площадке заявителя:	
Сроки проведения демонстрационного экзамена:	

Директор И. И. Иванов

м.п.

Приложение 2
к Положению об аккредитации
центров проведения
демонстрационного экзамена

Наименование компетенции	
Наименование организации	
Ответственный за составление	
Телефон для связи	

Список расходных материалов

№	Наименование	Ссылка на сайт с техническим описанием	Ед. изм.	Кол-во на 1 человека	Кол-во на всех участников демонстрационного экзамена

Директор **И. И. Иванов**

м.п.

Приложение 3
к Положению об аккредитации
центров проведения
демонстрационного экзамена

НАИМЕНОВАНИЕ И РЕКВИЗИТЫ
ОРГАНИЗАЦИИ

«__» _____201 г. Исх.№ _____
На №_____ от _____

Генеральному Директору
Союза «Агентство развития
профессиональных сообществ и
рабочих кадров «Молодые
профессионалы (Ворлдскиллс
Россия)»
Р. Н. Уразову

Уважаемый Роберт Наилевич!

Настоящим письмом подтверждаю, что материально-техническая база (НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАЯВИТЕЛЯ) полностью соответствует документам, поданным в составе заявки на аккредитацию центра проведения демонстрационного экзамена (заявка, инфраструктурный лист, план застройки), а также гарантирую исправность оборудования и наличие всех расходных материалов (которые указаны в инфраструктурном листе в составе заявки), необходимых для проведения демонстрационного экзамена в оговоренные сроки и количество участников экзамена.

Директор УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ И.И. Иванов

Исполнитель
И. И. Иванов Тел.

Приложение 4
к Положению об аккредитации
центров проведения
демонстрационного экзамена

Акт решения по результатам формальной экспертизы

РЕШЕНИЕ

Союз "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)"

Заявитель:_____

_____

_____

_____

Юридический адрес:_____

_____

об аккредитации по заявке от «___» _____ 20___ г.
проведена формальная экспертиза заявления об аккредитации и приложенных документов.

В результате экспертизы установлено:

1. Перечень предоставленных документов соответствует/не соответствует требованиям аккредитации;
2. Форма предоставленных документов соответствует/не соответствует требованиям аккредитации;
3. Срок подачи документов соответствует/не соответствует требованиям аккредитации

В связи с вышеприведенным РЕШИЛ:

Разрешить проведение процедуры аккредитации/Отказать в проведении процедуры аккредитации

Специалист по аккредитации:

_____/_____/

«__» _____ 20___ г.