



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Белгород

« 18 » ноября 2013 г.

№ 469-ПП

О порядке проведения сертификации квалификаций в Белгородской области

В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 01 апреля 2013 года № 117-пп «О системе независимой оценки качества профессионального образования в Белгородской области» и в целях определения порядка проведения сертификации квалификаций Правительство Белгородской области **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемые:

- регламент проведения сертификации квалификаций в Белгородской области;
- положение о квалификационном сертификате Белгородской области.

2. Департаменту внутренней и кадровой политики области (Сергачёв В.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации области.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Губернатора области – начальника департамента внутренней и кадровой политики области В.А. Сергачёва.

Губернатор
Белгородской области



Е. Савченко

Утвержден
постановлением Правительства
Белгородской области
от 18 ноября 2013 года
№ 469-пп

РЕГЛАМЕНТ
проведения сертификации квалификаций
в Белгородской области

I. Общие положения

1. Регламент проведения сертификации квалификаций в Белгородской области (далее - Регламент) определяет участников сертификации квалификаций, порядок ее организации, проведения, утверждения результатов, прием и рассмотрение апелляций по результатам сертификации квалификаций, осуществляемой на региональном уровне.

2. Предмет регулирования Регламента – порядок проведения сертификации квалификаций как формы объективной оценки, признания профессиональной квалификации и деловых качеств сертификационной комиссией специалистов-экспертов организаций-работодателей Белгородской области, вне зависимости от формы получения профессионального образования и обучения, а также уровня профессионального образования участника сертификации квалификаций.

3. Сертификация квалификаций проводится на добровольной основе в форме сертификационного экзамена с использованием оценочных средств, включающих теоретическую и практическую части.

4. Нормативной основой проведения сертификации квалификаций являются:

– постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2008 года № 1015 «Об утверждении Правил участия объединений работодателей в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»;

– постановление Правительства Белгородской области от 11 июля 2011 года № 268-пп «О долгосрочной целевой программе «Развитие профессионального образования Белгородской области на 2011 - 2015 годы»;

– ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024-2011 «Оценка соответствия. Общие требования к органам, проводящим сертификацию персонала»;

– постановление Правительства Белгородской области от 01 апреля 2013 года № 117-пп «О системе независимой оценки качества профессионального образования Белгородской области»;

– распоряжение Правительства Белгородской области от 01 апреля 2013 года № 163-рп «Об учреждении автономной некоммерческой организации «Региональное агентство развития квалификаций».

5. Для проведения сертификации квалификаций департаментом внутренней и кадровой политики Белгородской области ежегодно утверждается перечень наименований сертифицируемых видов профессиональной (трудовой) деятельности и занятий с указанием профессий, специальностей, должностей, а также список уполномоченных представителей для осуществления контроля за ходом проведения сертификации квалификаций и контроля соответствия положениям настоящего Регламента (далее – уполномоченный представитель).

6. Сертификация квалификаций проводится на добровольной основе в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и (или) иных нормативных правовых документов.

7. Результатом сертификации квалификаций является выдача квалификационного сертификата Белгородской области, подтверждающего наличие у его обладателя необходимой профессиональной квалификации и деловых качеств по сертифицируемому виду профессиональной (трудовой) деятельности, занятию с указанием профессии (специальности, должности).

II. Участники сертификации квалификаций

8. Участниками сертификации квалификаций являются выпускники образовательных организаций и другие категории граждан Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, получившие квалификацию вне зависимости от формы образования и формы обучения (в том числе – самообразование), за исключением сертификации квалификаций по видам профессиональной (трудовой) деятельности, подконтрольным Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору и Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения.

9. Участники сертификации квалификаций допускаются к сертификационному экзамену на основании личного заявления при условии представления организаторам сертификации следующих документов:

- копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- копии документа (ов), подтверждающего (щих) квалификацию (при наличии);
- копии других документов, подтверждающих компетентность кандидата;
- двух фотографий участника сертификации размером 3х4;
- копии трудовой книжки (при наличии).

10. Личное заявление и документы участника сертификации рассматриваются организаторами сертификации с целью принятия решения о допуске (отказе в допуске) к сдаче сертификационного экзамена, о котором заявитель уведомляется с использованием средств электронной и (или)

телефонной связи, в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента подачи заявления.

11. Основанием для отказа в допуске к сдаче сертификационного экзамена является непредставление документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Регламента.

12. При положительном решении о допуске к сдаче сертификационного экзамена участник сертификации квалификаций приобретает статус кандидата на получение квалификационного сертификата Белгородской области (далее – кандидат).

13. Проведение сертификации квалификаций в Белгородской области осуществляется на договорной основе за счет средств физических и (или) юридических лиц.

III. Организация проведения сертификации квалификаций

14. Организация проведения сертификации квалификаций и координация деятельности структур и субъектов системы независимой оценки качества профессионального образования в Белгородской области осуществляется автономной некоммерческой организацией «Региональное агентство развития квалификаций» (далее – РАРК).

15. В целях проведения сертификации квалификаций РАРК осуществляет следующие организационные мероприятия:

- готовит предложения по формированию перечня наименований сертифицируемых видов профессиональной (трудовой) деятельности и занятий с указанием профессий, специальностей, должностей – ежегодно до 1 ноября;

- организует информирование участников сертификации квалификаций об утвержденном перечне наименований сертифицируемых видов профессиональной (трудовой) деятельности, занятий с указанием профессий, специальностей, должностей;

- рассматривает заявление и документы участника сертификации, принимает решение о допуске (отказе в допуске) к сдаче сертификационного экзамена и уведомляет о решении заявителя с использованием средств электронной и (или) телефонной связи в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента подачи заявления;

- согласует график, места проведения теоретической и практической части сертификационного экзамена – не позднее чем за 10 дней до начала мероприятия;

- обеспечивает нормативное и методическое сопровождение сертификации квалификаций;

- формирует реестр экспертов, координирует процесс создания сертификационных, апелляционных комиссий – не позднее чем за 10 дней до начала мероприятий;

- определяет экспертно-методические группы / центры, организует их деятельность по разработке оценочных средств, включающих теоретическую и практическую части;

- организует информирование кандидатов о графике и местах / базах проведения теоретической и практической части сертификационного экзамена, о структуре содержания оценочных средств – не позднее чем за 10 дней до начала мероприятий;

- проводит обучение и инструктаж организаторов, специалистов-экспертов, привлекаемых к проведению сертификации квалификаций, – не позднее чем за 10 дней до начала мероприятий;

- организует аккредитацию специалистов-экспертов, входящих в состав сертификационных и апелляционных комиссий;

- обеспечивает соблюдение режима информационной безопасности при доставке, хранении оценочных средств, в том числе назначение лиц, ответственных за получение, доставку, хранение, учет и выдачу оценочных средств, определение мест их хранения и порядок доставки в места проведения сертификации квалификаций;

- обеспечивает проведение сертификации квалификаций в соответствии с требованиями и сроками, установленными настоящим Регламентом;

- осуществляет формирование и ведение региональной информационной системы обеспечения сертификации квалификаций;

- организует тиражирование, оформление и выдачу квалификационных сертификатов.

16. Технологическое, информационное обеспечение организации проведения сертификационного экзамена осуществляют центры оценки и сертификации квалификаций (далее – ЦОСК):

- информируют участников сертификации квалификаций об утвержденном перечне наименований сертифицируемых видов профессиональной (трудовой) деятельности и занятий с указанием профессий, специальностей, должностей;

- вносят предложения РАРК по формированию реестра специалистов-экспертов организаций-работодателей по определенному виду профессиональной деятельности – не позднее чем за 15 дней до начала мероприятия;

- определяют места проведения теоретической и практической части сертификационного экзамена и осуществляют их подготовку – не позднее чем за 15 дней до начала мероприятия;

- информируют кандидатов о графике и местах проведения теоретической и практической части сертификационного экзамена, о структуре содержания оценочных средств – не позднее чем за 10 дней до начала мероприятия;

- определяют и подготавливают необходимое оборудование для проведения теоретической и практической части сертификационного экзамена – не позднее чем за 3 дня до начала мероприятия;

- обеспечивают участие и условия работы членов сертификационной, апелляционной комиссий и уполномоченных представителей;

- консультируют субъектов сертификации квалификаций – кандидатов, специалистов-экспертов, организаторов, уполномоченных представителей по вопросам ресурсного обеспечения и порядка проведения сертификации квалификаций, структуры содержания оценочных средств;

- обеспечивают соблюдение режима информационной безопасности при хранении, использовании оценочных средств, в том числе назначение лиц, ответственных за учет и выдачу оценочных средств.

17. Организационная структура ЦОСК включает административную группу, группу информационного и организационно-технического обеспечения. Для проведения сертификационного экзамена при каждом ЦОСК ежегодно формируются функциональные подразделения – сертификационные и апелляционные комиссии по видам профессиональной деятельности в соответствии с утвержденным перечнем наименований сертифицируемых видов профессиональной(трудовой) деятельности и занятий с указанием профессий, специальностей, должностей.

18. Административная группа, группа информационного и организационно-технического обеспечения осуществляют организационно-технологическое, информационное обеспечение проведения сертификации квалификаций; организуют ведение делопроизводства, подготовку документов к сдаче в архив и обеспечивают хранение дел ЦОСК. Деятельность административной группы, группы информационного и организационно-технического обеспечения осуществляется на основании Положения о центре оценки и сертификации квалификаций и настоящего Регламента.

19. Сертификационные комиссии формируются из числа специалистов-экспертов организаций-работодателей с целью непосредственного осуществления сертификации квалификаций в форме сертификационного экзамена с использованием оценочных средств, включающих теоретическую и практическую части. Члены сертификационной комиссии устанавливают соответствие профессиональной квалификации кандидата требованиям профессиональных стандартов и (или) иным квалификационным требованиям – сертифицируют кандидата, оформляют документацию сертификационного экзамена (оценочные листы, протоколы и пр.).

20. Апелляционные комиссии создаются для рассмотрения заявления кандидата по вопросам нарушения настоящего Регламента, а также о несогласии с решением сертификационной комиссии; члены апелляционной комиссии принимают решение об удовлетворении или отклонении апелляции кандидата, принятое решение оформляется протоколом.

21. Для разработки оценочных средств сертификационного экзамена, организуемого ЦОСК, определяются экспертно-методические группы / центры, которые разрабатывают оценочные средства, устанавливают в соответствии с ними шкалу оценивания, продолжительность и порядок проведения сертификационного экзамена в соответствии с утвержденным перечнем

наименований сертифицируемых видов профессиональной (трудовой) деятельности и занятий с указанием профессий, специальностей, должностей.

22. Административная группа, группа информационного и организационно-технического обеспечения формируются из сотрудников организации, структурным подразделением которой является ЦОСК. В состав сертификационной и апелляционной комиссий входят специалисты-эксперты организаций-работодателей Белгородской области. Экспертно-методические группы / центры формируются из состава сотрудников образовательных организаций и иных организаций, обладающих опытом и необходимой квалификацией для разработки оценочных средств.

23. Порядок деятельности административной группы, группы информационного и организационно-технического обеспечения, сертификационных и апелляционных комиссий регламентируется организационно-распорядительными актами организации, структурным подразделением которой является ЦОСК. Деятельность экспертно-методических групп / центров осуществляется в соответствии с рекомендациями РАРК.

IV. Сроки и порядок проведения сертификации квалификаций

24. Проведение сертификации квалификаций осуществляется по мере комплектования групп на основании личных заявлений, после принятия решения о допуске кандидата к сдаче сертификационного экзамена и заключения договора об оказании услуг по сертификации квалификаций.

Информирование кандидата о допуске, графике и местах проведения теоретической и практической части сертификационного экзамена, о структуре содержания оценочных средств осуществляется не позднее чем за 10 дней до начала мероприятия.

25. Сертификация квалификаций проводится в форме сертификационного экзамена, включающего два этапа:

1 этап – теоретическая часть сертификационного экзамена – осуществляется тестовый контроль знаний по профессии / специальности / должности в соответствии с видом профессиональной (трудовой) деятельности, занятия;

2 этап – практическая часть сертификационного экзамена – производится определение наличия практических навыков по профессии / специальности / должности в соответствии с видом профессиональной (трудовой) деятельности, занятия.

Этапы сертификационного экзамена проводятся с временным промежутком. Оплата услуг по сертификации квалификаций осуществляется поэтапно. При условии отрицательного результата тестового контроля знаний оплата за первый этап сертификационного экзамена не возвращается. Ко второму этапу сертификационного экзамена допускаются кандидаты, успешно сдавшие тестовый контроль знаний.

26. Сведения о кандидатах, не сдавших сертификационный экзамен, являются конфиденциальной информацией и распространению не подлежат.

27. Повторное прохождение сертификации квалификаций возможно при наличии следующих документально подтвержденных причин:

- болезнь или иные уважительные личные обстоятельства в день проведения теоретической и (или) практической части сертификационного экзамена;

- незавершение выполнения теоретической и (или) практической части сертификационного экзамена по уважительным причинам (болезнь или иные уважительные личные обстоятельства);

- удовлетворение апелляции кандидата.

При наличии уважительных причин проведение повторной сертификации квалификаций осуществляется по мере комплектования групп за счет ранее произведенной оплаты услуг без внесения дополнительной платы.

28. Сертификация квалификаций проводится в учебных кабинетах, мастерских и лабораториях образовательной организации по месту расположения ЦОСК или в иных местах (учебных центрах, производственных площадках организаций-работодателей), отвечающих требованиям настоящего Регламента, содержания оценочных средств и порядка проведения сертификационного экзамена.

29. Теоретическая и практическая часть сертификационного экзамена проводится в группах количеством не более 15 человек. Каждый кандидат обеспечивается отдельным рабочим местом, необходимым оборудованием для сдачи теоретической и практической части сертификационного экзамена.

30. Кандидаты с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются отдельным рабочим местом и необходимым оборудованием с учетом их индивидуальных особенностей. При сдаче указанными лицами практической части сертификационного экзамена разрешается использование личных технических устройств, а также допускается, при наличии медицинских показаний, присутствие ассистента для оказания помощи в передвижении и чтении задания.

31. Оценочные средства теоретической части сертификационного экзамена доставляются в ЦОСК его руководителем за один день до проведения первого этапа.

Оценочные средства практической части сертификационного экзамена доставляются в ЦОСК его руководителем не ранее чем за три дня до проведения второго этапа. Хранение оценочных средств должно исключать возможность доступа к ним посторонних лиц и распространения информации ограниченного доступа.

32. Вскрытие комплекта оценочных средств сертификационного экзамена для проведения теоретической части производится руководителем ЦОСК за один день до его проведения.

Вскрытие комплекта оценочных средств сертификационного экзамена для проведения практической части производится за три дня до его проведения.

При необходимости оценочные средства тиражируются по количеству кандидатов. Определение места хранения комплектов оценочных средств с соблюдением режима информационной безопасности, их учет и выдачу обеспечивает руководитель ЦОСК.

33. Для обеспечения требований настоящего Регламента во время проведения теоретической части сертификационного экзамена в месте его сдачи должны присутствовать руководитель и (или) специалист ЦОСК, председатель и члены сертификационной комиссии, уполномоченный представитель. Разрешается присутствие представителей средств массовой информации, аккредитованных в установленном порядке, ассистентов лиц с ограниченными возможностями здоровья.

34. Во время проведения практической части сертификационного экзамена в месте его сдачи должны присутствовать руководитель и специалист ЦОСК, представитель организации (предприятия), на базе которого производится оценка квалификаций, председатель и члены сертификационной комиссии, уполномоченный представитель. Разрешается присутствие представителей средств массовой информации, аккредитованных в установленном порядке, ассистентов лиц с ограниченными возможностями здоровья. В месте проведения практической части сертификационного экзамена необходимо обеспечить условия для оказания медицинской помощи.

35. Для представителей средств массовой информации и уполномоченных представителей предоставляется отдельное помещение для совещаний, где обеспечивается выход в Интернет, телефонная связь.

36. При проведении сертификации квалификаций должно быть выделено помещение для организации работы сертификационной комиссии, оснащенное персональным компьютером с необходимым программным обеспечением, принтером для оформления отчетной документации сертификационного экзамена.

37. Председатель сертификационной комиссии перед началом сертификации проводит инструктаж членов комиссии по структуре, содержанию сертификационного экзамена и оценочных средств, а также по заполнению отчетной документации; распределяет функции членов сертификационной комиссии.

38. Кандидаты допускаются в помещение для проведения теоретической и практической части сертификационного экзамена при наличии документа, удостоверяющего личность. При регистрации кандидаты подтверждают согласие на обработку персональных данных.

39. На каждом этапе сертификационного экзамена до его начала руководитель и (или) специалист ЦОСК информирует кандидатов о порядке проведения данного этапа сертификационного экзамена, его продолжительности, времени и месте ознакомления с результатами, о порядке подачи апелляции.

40. До начала проведения практической части сертификационного экзамена руководитель и (или) специалист ЦОСК организуют проведение

инструктажа кандидатов по охране труда, противопожарной и промышленной безопасности, по использованию оборудования, а также проверку его функционирования и апробацию кандидатами (при необходимости).

41. Время, отведенное на инструктаж, в продолжительность сертификационного экзамена не включается. Продолжительность времени сертификационного экзамена для различных видов профессиональной (трудовой) деятельности и занятий устанавливается дифференцированно по каждой профессии / специальности / должности, в соответствии с порядком проведения этапов сертификационного экзамена и содержанием задания. Информация о продолжительности этапа сертификационного экзамена предоставляется кандидатам не позднее чем за 10 дней до начала мероприятия.

42. После проведения инструктажей, проверки функционирования оборудования и его апробации (на практической части экзамена, при необходимости) каждый кандидат получает в печатном виде теоретическое / практическое задание в соответствии с этапом сертификационного экзамена. Председатель сертификационной комиссии объявляет о начале сертификационного экзамена, кандидаты приступают к выполнению заданий.

43. При проведении сертификации квалификаций кандидатам запрещено оказывать друг другу помощь при выполнении задания, а также прибегать к помощи присутствующих лиц.

Кандидаты должны соблюдать нормы и правила по охране труда, противопожарной и промышленной безопасности, выполнять указания председателя и членов сертификационной комиссии.

Кандидаты имеют право покидать помещение, где проводится сертификационный экзамен, только по уважительной причине с разрешения председателя сертификационной комиссии.

44. Во время проведения сертификационного экзамена председатель и члены сертификационной комиссии проводят наблюдение за действиями кандидатов, производят оценку выполнения теоретического / практического задания, выставляют каждому кандидату баллы в оценочных листах, протоколах, контролируют соблюдение норм и правил по охране труда, противопожарной и промышленной безопасности.

Во время проведения сертификационного экзамена уполномоченный представитель осуществляет контроль за ходом проведения сертификации квалификаций. Специалист ЦОСК, представитель организации (предприятия), на базе которого выполняется практическая часть сертификационного экзамена, организуют контроль за работой оборудования.

45. Уполномоченный представитель контролирует соблюдение норм и правил по охране труда, противопожарной и промышленной безопасности всех лиц, присутствующих на сертификационном экзамене. При установлении факта нарушения кандидатом требований охраны труда, противопожарной и промышленной безопасности, а также настоящего Регламента уполномоченный представитель по согласованию с председателем сертификационной комиссии

удаляет нарушителя с территории проведения сертификационного экзамена, и составляют акт об удалении с сертификационного экзамена.

Акт об удалении с сертификационного экзамена в тот же день передается в сертификационную комиссию и учитывается при подведении итогов сертификации квалификаций, оформлении протокола.

46. Если кандидат по объективным причинам не может завершить выполнение теоретического / практического задания, то ему разрешается досрочно покинуть место проведения сертификационного экзамена. В таком случае уполномоченный представитель составляет акт о досрочном завершении выполнения задания сертификационного экзамена по объективным причинам, который в тот же день передается в сертификационную комиссию и учитывается при подведении итогов сертификации квалификаций.

47. По истечении времени, установленного для проведения этапа сертификационного экзамена, председатель сертификационной комиссии объявляет его окончание. Кандидаты завершают выполнение теоретического / практического задания.

V. Оформление результатов сертификации квалификаций

48. Председатель и члены сертификационной комиссии производят оценку выполненных кандидатом теоретических / практических заданий в соответствии с критериями (показателями) и шкалой оценивания, представленными в комплектах оценочных средств, заполняют оценочные листы, протоколы и принимают решение о соответствии / не соответствии квалификации кандидата требованиям профессиональных стандартов и (или) иным квалификационным требованиям.

49. По результатам каждого этапа сертификационного экзамена составляется протокол, отражающий решение сертификационной комиссии по результатам проверки теоретических / практических заданий. Председатель сертификационной комиссии знакомит кандидатов с принятым решением по окончанию этапа сертификационного экзамена, после проверки теоретических / практических заданий. Отчетные документы сертификационного экзамена (оценочные листы, протоколы) хранятся в ЦОСК 5 лет.

50. На основании представленного ЦОСК протокола второго этапа сертификационного экзамена РАРК формирует банк персональных данных / реестр лиц, прошедших сертификацию квалификаций.

51. РАРК оформляет бланки квалификационных сертификатов, ведомости их выдачи в срок не позднее 7 дней по окончании сертификации квалификаций. Оформленные квалификационные сертификаты представляются руководителю объединения работодателей Белгородской области по соответствующему виду профессиональной деятельности (гильдии, союза, ассоциации, партнерства и пр.) для подписания.

52. По окончании процедур оформления и утверждения квалификационных сертификатов сотрудники РАРК вручают документы кандидатам, при необходимости данные полномочия могут передаваться ЦОСК. Факт получения документа фиксируется в ведомости выдачи квалификационных сертификатов. Квалификационные сертификаты выдаются не позднее 15 дней после проведения второго этапа сертификационного экзамена. Ведомость выдачи квалификационного сертификата хранится 5 лет.

53. Информация о вручении квалификационных сертификатов и реестр лиц, прошедших сертификацию квалификаций, публикуются на сайтах /разделах сайтов РАРК и ЦОСК, а также на сайтах объединений работодателей Белгородской области (по согласованию).

VI. Прием и рассмотрение апелляций

54. В целях обеспечения права на объективную оценку участникам / кандидатам сертификации квалификаций предоставляется возможность подать в письменной форме заявление о нарушении установленного порядка проведения сертификации квалификаций в апелляционную комиссию (далее – апелляция) в течение трех дней после проведения этапа сертификационного экзамена.

55. Продолжительность рассмотрения апелляционных вопросов не должна превышать 30 дней с момента получения апелляции.

56. При разрешении апелляционных вопросов члены апелляционной комиссии осуществляют проверку обоснованности принятия решений о выдаче или отказе в выдаче квалификационных сертификатов.

57. Апелляционная комиссия своевременно письменно информирует участника / кандидата сертификации квалификаций, подавшего апелляцию, о сроке и месте проведения заседания апелляционной комиссии для его личного участия в ее заседании. Участник / кандидат сертификации квалификаций вправе письменно уведомить об отказе от участия в заседании апелляционной комиссии, указав причины.

58. В случае отказа участника / кандидата сертификации квалификаций, подавшего апелляцию, лично участвовать в заседании апелляционной комиссии необходимые материалы и решение апелляционной комиссии направляются ему по почте или с использованием средств электронной связи.

59. При подтверждении факта нарушения процедуры сертификации квалификаций апелляционная комиссия устанавливает конкретный срок принятия мер по устранению выявленных нарушений.

60. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии.

По результатам рассмотрения апелляции о несогласии участника / кандидата сертификации квалификаций с выставленными оценками (баллами) апелляционная комиссия выносит решение:

- об отклонении апелляции ввиду отсутствия ошибок в оценивании экспертами;
- об удовлетворении апелляции.

В решении апелляционной комиссии могут содержаться рекомендации об улучшении качества проведения сертификации квалификаций, иные рекомендации, направленные на совершенствование процедур сертификации квалификаций.

61. Решение апелляционной комиссии направляется участнику / кандидату сертификации квалификаций с использованием средств электронной и (или) телефонной связи в течение трех дней после его принятия.

62. Повторная апелляция не допускается.



УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Белгородской области
от 18 ноября 2013 года
№ 469-пп

ПОЛОЖЕНИЕ
о квалификационном сертификате
Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Положение о квалификационном сертификате Белгородской области (далее – положение) разработано в целях утверждения единой формы квалификационного сертификата Белгородской области (далее – сертификат), требований к его соискателю – участнику сертификации квалификаций (далее – соискатель сертификата), а также порядка выдачи и оформления документа.

1.2. Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных правовых документов:

– постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2008 года № 1015 «Об утверждении Правил участия объединений работодателей в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»;

– постановления Правительства Белгородской области от 11 июля 2011 года № 268-пп «О долгосрочной целевой программе «Развитие профессионального образования Белгородской области на 2011 - 2015 годы»;

– постановления Правительства Белгородской области от 01 апреля 2013 года № 117-пп «О системе независимой оценки качества профессионального образования Белгородской области»;

– ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024-2011 «Оценка соответствия. Общие требования к органам, проводящим сертификацию персонала».

1.3. Сертификат удостоверяет обладание его владельцем необходимой профессиональной квалификацией и деловыми качествами, подтвержденными независимой сертификационной комиссией специалистов-экспертов организаций-работодателей Белгородской области.

1.4. Сертификат действует на территории Белгородской области три года. По окончании срока действия возможно добровольное повторное подтверждение профессиональной квалификации.

2. Требования к соискателю сертификата

2.1. Соискателем сертификата могут быть выпускники образовательных организаций и другие категории граждан Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, получившие квалификацию вне зависимости от формы образования и формы обучения (в том числе – самообразование), за исключением сертификации квалификаций по видам профессиональной (трудовой) деятельности, подконтрольным Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору и Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения.

2.2. Условиями выдачи квалификационного сертификата Белгородской области являются:

- представление соискателем сертификата Белгородской области необходимого пакета документов, соответствующего требованиям допуска к сертификационному экзамену;

- положительный результат сдачи теоретической и практической части сертификационного экзамена.

3. Порядок выдачи сертификата (его дубликата)

3.1. Сертификат выдается соискателю сертификата, успешно сдавшему сертификационный экзамен, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.2. Сертификат выдается в течение 15 календарных дней с момента сдачи сертификационного экзамена.

3.3. Изготовление бланков сертификата (приложение №1), а также контроль и учет их выдачи осуществляет автономная некоммерческая организация «Региональное агентство развития квалификаций» (далее – РАРК).

3.4. Строгий учет использования бланков сертификата ведут центры оценки и сертификации квалификаций (далее – ЦОСК).

3.5. ЦОСК заполняет ведомость учета выданных сертификатов (приложение №2) в двух экземплярах, один из которых хранится в РАРК, второй – в ЦОСК.

3.6. Нумерация сертификатов ведется в пределах календарного года.

3.7. Информация о выданных сертификатах и личные дела соискателей хранятся в течение пяти лет с момента их выдачи.

3.8. В случае утраты сертификата или его порчи (повреждения) владелец вправе обратиться в РАРК с заявлением о предоставлении дубликата сертификата (приложение №3) с указанием обстоятельств утраты или порчи (повреждения).

3.9. Выдача дубликата сертификата осуществляется в течение 15 календарных дней со дня подачи заявления в РАРК о предоставлении дубликата сертификата и прилагаемого к нему поврежденного документа (при его наличии).

3.10. На дубликате сертификата в заголовке под словами «КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СЕРТИФИКАТ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ» штампом синего цвета ставится слово «ДУБЛИКАТ».

3.11. Дубликат выдается на фамилию, имя, отчество, на которое был выдан подлинник документа.

3.12. В случае изменения наименования уполномоченной базовой организации РАРК дубликат сертификата выдается вместе с документом, подтверждающим изменение наименования организации.

3.13. В случае реорганизации уполномоченной базовой организации РАРК дубликат сертификата выдается организацией, являющейся ее правопреемником.

4. Технические требования и порядок оформления сертификата

4.1. Сертификат является защищенной от подделок полиграфической продукцией и изготавливается по единой форме, утвержденной Правительством Белгородской области.

4.2. Бланки сертификатов печатаются на бумаге формата А 4 массой 120 г/кв.м.

4.3. В левой верхней части сертификата располагается изображение герба Белгородской области.

4.4. В центре верхней части бланка сертификата нанесены слова – «КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СЕРТИФИКАТ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ».

4.5. Заполнение сертификата производится в электронном виде в строгом соответствии с правилами; тип шрифта – Times New Roman, минимальный размер шрифта – 12, цвет текста – черный, тип печати документа – цветной.

4.6. В центре нижней части сертификата ставится регистрационный номер в соответствии с ведомостью учета выдачи квалификационных сертификатов Белгородской области.

4.7. Сертификат имеет серию, состоящую из четырех символов. Первые два символа обозначают код, соответствующий области (виду) профессиональной деятельности (приложение №4). Последующие символы, отделенные дефисом, обозначают код Белгородской области как субъекта Российской Федерации. Далее располагается регистрационный номер сертификата, состоящий из шести символов. Первые два символа регистрационного номера обозначают год выдачи документа; четыре последующих символа, отделенные точкой, обозначают порядковый номер документа в пределах календарного года в соответствии с ведомостью учета выдачи сертификатов.

4.8. Бланки сертификатов заполняются в соответствии со следующими правилами:

– фамилия, имя, отчество соискателя сертификата, имеющего положительный результат сдачи сертификационного экзамена, печатается на основании данных документа, удостоверяющего личность;

– после слов «обладает необходимой профессиональной квалификацией и деловыми качествами» печатается вид профессиональной деятельности/ вид трудовой деятельности / занятие;

– после наименования вида профессиональной деятельности/ вида трудовой деятельности / занятия печатается наименование профессии / специальности / должности;

– под наименованием профессии / специальности / должности в левой части печатается дата и номер решения сертификационной комиссии, в правой части печатается срок действия сертификата;

– в нижней части с левой стороны документа печатаются инициалы и фамилия, ставится личная подпись руководителя объединения работодателей Белгородской области (гильдии, союза, ассоциации, партнерства, совета и пр.) по соответствующему виду профессиональной деятельности;

– в нижней части с правой стороны документа печатаются инициалы и фамилия, ставится личная подпись директора РАРК;

– на месте, отведенном для печатей («М.П.»), ставятся отиски печатей объединения работодателей Белгородской области (гильдии, союза, ассоциации, партнерства, совета и пр.) по соответствующему виду профессиональной деятельности и РАРК.

4.9. После заполнения бланка ответственным специалистом РАРК сертификат должен быть тщательно проверен на точность внесенных в него данных.

4.10. Сертификат, составленный с ошибками или не в соответствии с правилами, считается недействительным и подлежит замене на безвозмездной основе.



Приложение №1
к положению о квалификационном
сертификате Белгородской области



КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СЕРТИФИКАТ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

удостоверяет, что _____
(фамилия, имя, отчество)

обладает необходимой профессиональной квалификацией и деловыми качествами

Решение от _____

Действителен до _____

Руководитель объединения работодателей
Белгородской области

Директор автономной некоммерческой организации
«Региональное агентство развития квалификаций»

М.П.

М.П.

серия _____ № _____

000000

Приложение №2
к положению о квалификационном
сертификате Белгородской области

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
 АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«РЕГИОНАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ КВАЛИФИКАЦИЙ»
 (А Н О « Р А Р К »)

ЦЕНТР ОЦЕНКИ И СЕРТИФИКАЦИИ КВАЛИФИКАЦИЙ

(наименование организации)

ВЕДОМОСТЬ
учета выдачи квалификационных сертификатов Белгородской области

ПО _____
(наименование отрасли)

№ п/п	Фамилия, имя отчество лица, получившего сертификат	Серия и номер документа, удостоверяющего личность	Квалификационный сертификат		Дата выдачи	Подпись	Приме- чание
			типографский номер	серия и номер			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

Итого выдано _____ : _____
(количество сертификатов) *(общее количество выданных бланков прописью)*

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель ЦОСК

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №3
к положению о квалификационном
сертификате Белгородской области

(наименование уполномоченной базовой организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА КВАЛИФИКАЦИОННОГО СЕРТИФИКАТА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

1.Дата рождения _____

(число, месяц, год)

2.Место рождения _____

(республика, край, область, населенный пункт)

3.Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование, номер, серия документа, кем и когда выдан)

_____,
прошу выдать дубликат квалификационного сертификата Белгородской области взамен
испорченного, утраченного (нужное подчеркнуть) в связи с _____

(указываются причины порчи или утраты квалификационного сертификата)

Квалификационный сертификат Белгородской области, выдан

_____ 20____ г. на основании решения _____

(наименование органа по сертификации квалификации)

(дата)

(подпись заявителя)

Приложение №4
к положению о квалификационном
сертификате Белгородской области

ОТРАСЛЕВЫЕ КОДЫ,
УКАЗЫВАЕМЫЕ В СЕРИИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО СЕРТИФИКАТА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование отрасли	Код отрасли
1.	Социальная сфера	СО
2.	Машиностроение	МС
3.	Добыча полезных ископаемых и металлургия	ДМ
4.	Сфера услуг	СУ
5.	Сельское хозяйство	СХ
6.	Строительство	СТ
7.	Жилищно-коммунальное хозяйство	КХ
8.	Транспорт	ТР