

## **ПРИЛОЖЕНИЕ**

Утверждено и введено в действие  
приказом директора  
ТОГАОУ СПО «Многопрофильный колледж  
им. И.Т. Карасева»  
от «04» сентября 2013 г. № 166

Согласовано  
с Советом колледжа  
ТОГАОУ СПО «Многопрофильный  
колледж им. И.Т. Карасева»  
Протокол №1  
«30» августа 2013 г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **о центре оценки и сертификации квалификаций Тамбовского областного государственного автономного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Многопрофильный колледж имени И.Т. Карасева»**

##### **1. Общие положения**

1.1. Центр оценки и сертификации квалификаций (далее Центр сертификации) является структурным подразделением ТОГАОУ СПО «Многопрофильный колледж имени И.Т. Карасева».

1.2. Центр сертификации создается с целью оценки соответствия качества подготовки рабочих кадров требованиям профессиональных стандартов, разработанных совместно с работодателями.

1.3. Центр сертификации использует материальную базу ТОГАОУ СПО «Многопрофильный колледж имени И.Т. Карасева» для проведения процедуры сертификации профессиональных квалификаций рабочих кадров.

1.4. Центр сертификации в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Тамбовской области, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по планированию и организации системы оценки и сертификации квалификаций (в том числе Положением о центре оценки и сертификации квалификаций, рассмотренным на заседании Координационного комитета по развитию кадрового потенциала в сфере реальной экономики и содействию занятости населения в декабре 2012), учредительными документами и локальными нормативными актами учреждения, а также настоящим положением.

1.5. Сертификация проводится на добровольной основе в соответствии с требованиями региональных профессиональных стандартов по профессиям Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК016-94).

1.6. Перечень сертифицируемых профессий ежегодно определяется директором колледжа и согласовывается с управлением образования и науки Тамбовской области.

1.7. Сертификация проводится на условиях договора между соискателем и Центром сертификации.

1.8. Центр обеспечивает проведение процедуры сертификации на основе принципов добровольности, беспристрастности, объективности оценок, конфиденциальности, информативности, независимости, технологичности.

1.9. Центр сертификации самостоятелен в организации процедуры сертификации.

1.10. Центр сертификации самостоятельно ведет оперативный статистический учет и ежегодно представляет отчет о работе директору колледжа и управлению образования и науки по его требованию.

## **2. Цель, задачи и функции Центра сертификации.**

2.1. Целью деятельности Центра сертификации является обеспечение внедрения региональных профессиональных стандартов, повышение качества подготовки рабочих кадров в соответствии с потребностями региона, удовлетворение кадровых потребностей работодателей, укрепление социального партнерства между сферами экономики и образования.

2.2. Задачами центра сертификации является:

- внедрение системы независимой сертификации профессиональных квалификаций выпускников;
- обеспечение сертификации в соответствии с региональными профессиональными стандартами.
- подтверждение соответствия квалификации требованиям профессиональных стандартов, иным квалификационным требованиям, по мере их разработки и актуализации;
- содействие работодателям в подборе квалифицированных работников, сертифицированных по профессиям и уровням квалификации;
- повышение конкурентоспособности рабочей силы на внутреннем и внешнем рынках труда;
- создание условий для свободного перемещения рабочей силы по территории Российской Федерации и в рамках международного сотрудничества и т.п.;
- стимулирование мотивации персонала в области непрерывного профессионального образования и обучения.

2.3. Функции Центра сертификации:

- Выдача и учет сертификатов подтверждения квалификаций.
- Разработка контрольно-оценочных средств для обеспечения процедуры сертификации
- Ведение реестра лиц, прошедших сертификацию.

- Совершенствование и внедрение новых методов организации работы, в т.ч. на основе использования современных информационных технологий.
- Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений.
- Участие в разработке новых профессиональных стандартов профессий.
- Определение порядка оплаты работ по сертификации, разработка и актуализация методических документов по сертификации квалификаций.
- Консультирование работодателей, образовательных организаций, других заинтересованных организаций и лиц по вопросам, входящим в сферу компетенции Центра сертификации.
- Публикация информации о выданных сертификатах в СМИ, в том числе Интернете.
- Представление системы отчетов о своей деятельности в Управление образования и науки Тамбовской области и другие заинтересованные организации.
- Осуществление иных функций в пределах установленных полномочий.

### **3. Участники системы сертификации.**

Участниками системы сертификации по профессиям Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей и служащих и тарифных разрядов (ОК016-94), выносимым на сертификацию, могут являться:

- 3.1. Физические лица (заявители), заканчивающие обучение по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) и профессиональной подготовки.
- 3.2. Физические лица (заявители), работающие в организациях строительного профиля и сферы общественного питания.
- 3.3. Физические лица (заявители), временно не работающие.
- 3.4. Юридические лица – организации различных организационно-правовых форм, желающие провести сертификацию персонала.
- 3.5. Региональные и муниципальные службы, центры занятости населения, желающие провести сертификацию незанятого населения, стоящего на учете и или проходящего профессиональную подготовку (переподготовку) по направлению службы занятости.

### **4. Порядок сертификации профессиональных квалификаций рабочих кадров**

4.1. Руководитель центра ежегодно формирует перечень профессий, выносимых на сертификацию, и представляет на утверждение директору колледжа для дальнейшего согласования с органами управления образования и науки.

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. организует проведение независимой аттестации по профессии с присвоением квалификационных разрядов и выдачей сертификата.

4.2.7. направляет документы в Тамбовскую областную торговую промышленную для оформления сертификата и регистрации его в установленном порядке или мотивированное решение об отказе и выдаче сертификата;

4.2.8. обеспечивает работу экспертов, осуществляющих сертификацию профессиональных квалификаций;

4.2.9. представляет отчет о проведении сертификации директору и в органы управления образования и науки области по требованию.

4.2.10. организует информационное обеспечение по вопросам сертификации профессиональных квалификаций.

4.3. Управление образования и науки формирует апелляционную комиссию, которая рассматривает апелляции заявителей в случае отказа в приеме документов заявителя, отказа в выдаче сертификата, приостановления или прекращения действия сертификата, отказа в продлении действия сертификата, нарушения процедуры сертификации.

## **5. Полномочия Центра сертификации**

5.1. Получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.

5.2. Запрашивать и получать информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций.

5.3. Осуществлять координацию деятельности по вопросам сертификации квалификаций.

5.4. Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Центра сертификации.

5.5. Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов оценки и сертификации квалификаций.

## **6. Структура Центра сертификации.**

6.1. Руководство Центром сертификации осуществляет руководитель Центра сертификации.

6.2. Руководитель Центра сертификации:

- руководит деятельностью Центра сертификации, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Центр сертификации задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, мотивации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Центра сертификации;

- вносит предложения по совершенствованию работы Центра сертификации;

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Центра сертификации, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Центр сертификации задач и функций;

- участвует в подборе и расстановке кадров Центра сертификации, вносит предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Центра сертификации, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

- совершенствует систему трудовой мотивации работников Центра сертификации;

- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью в целом

- имеет право подписи документов, направляемых от имени Центра сертификации по вопросам, входящим в его компетенцию.

- осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

6.3. Руководитель Центра сертификации несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на Центр сертификации функций и задач;

- организацию работы Центра сертификации, своевременное и квалифицированное выполнение действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности Центра сертификации в Управление образования и науки Тамбовской области.