

Государственное областное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Данковский агропромышленный техникум»

Приказ № 87

20.04.2014 г.

О локальных актах учреждения

1. На основании приказа управления образования и науки Липецкой области "О создании регионального центра оценки сертификации профессиональных квалификаций в агропромышленной отрасли для уровня подготовки квалифицированных рабочих, служащих" от 28.03.2014 г. № 274 приказываю утвердить и ввести в действие:

1.1. Положение о региональном Центре сертификации профессиональных квалификаций в агропромышленной отрасли для уровня подготовки квалифицированных рабочих, служащих (Приложение № 1 к настоящему приказу).

1.2. Порядок проведения процедуры сертификации профессиональных квалификаций (Приложение № 2 к настоящему приказу).

1.3. Положение о многофункциональном центре прикладных квалификаций в агропромышленной отрасли (Приложение № 3 к настоящему приказу).

2. На основании Закона Липецкой области от 4 апреля 2014 г. № 274-ОЗ "О внесении изменений в Закон Липецкой области "О социальной поддержке обучающихся, студентов и аспирантов образовательных учреждений и дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Липецкой области" приказываю Положение о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов в государственном областном автономном профессиональном образовательном учреждении «Данковский агропромышленный техникум» утвердить в новой редакции (Приложение № 3 к настоящему приказу).

Директор

А.А. Толочанов

Положение
о региональном Центре сертификации профессиональных
квалификаций в агропромышленной отрасли для уровня подготовки
квалифицированных рабочих, служащих

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о региональном Центре сертификации профессиональных квалификаций в агропромышленной отрасли для уровня подготовки квалифицированных рабочих, служащих устанавливает статус, цель деятельности, функции, структуру и регламенты работы регионального Центра сертификации профессиональных квалификаций в агропромышленной отрасли для уровня подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – Центр, Центр сертификации профессиональных квалификаций) и разработано в соответствии с:

- международным стандартом ISO/IEC 17024:2012 «Оценка соответствия. Общие требования к органам по аттестации персонала» – негосударственной системой признания компетентности и контроля персонала, предназначенной для достижения сопоставимости деятельности организаций, осуществляющих сертификацию, подтверждающую компетентность персонала неконтролируемых государством профессий;
- руководством IAF-GD24-2004 по применению ISO-IEC 17024, определяющим общие требования к органам, осуществляющим сертификацию персонала;
- 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.).

1.2. Центр создается по территориально-отраслевому принципу для проведения добровольной сертификации профессиональных квалификаций в агропромышленной отрасли выпускников профессиональных образовательных учреждений Липецкой области, других категорий граждан, прошедших профессиональное обучение в различных формах, для подтверждения уровня подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.3. Центр создается на базе государственного областного автономного профессионального образовательного учреждения «Данковский агропромышленный техникум» (далее – техникум), как структурное подразделение.

1.4. Принципы, на основе которых организуется работа Центра, регламентированы Положением об оценке и сертификации квалификаций выпускников образовательных учреждений профессионального образования, других категорий граждан, прошедших профессиональное обучение в различных формах.

1.5. Добровольная сертификация профессиональных квалификаций проводится по инициативе предприятий, организаций (работодателей), управления образования и науки Липецкой области, органов службы занятости, профессиональных образовательных учреждений или самих кандидатов.

1.6. При добровольной сертификации профессиональных квалификаций заявитель вправе выбрать любой нормативный документ – международный стандарт, национальный профессиональный стандарт Российской Федерации или другого государства, отраслевой или

корпоративный документы, аккумулирующие квалификационные требования к работнику.

1.7. Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется за счёт средств, полученных по договорам с заказчиками процедур сертификации (физическими и юридическими лицами).

2. Основные термины и определения

В целях настоящего Положения используемые понятия означают следующее:

центр сертификации профессиональных квалификаций – организационная структура, реализующая совокупность процедур и видов деятельности, посредством которых устанавливается соответствие квалификации кандидата требованиям профессиональных стандартов, иных квалификационных требований;

оценка профессиональных квалификаций – процедура установления соответствия компетентности кандидата требованиям профессиональных стандартов, иным квалификационным требованиям;

сертификация профессиональных квалификаций – совокупность процедур и видов деятельности, посредством которой Центр документально удостоверяет, что квалификация кандидата соответствует требованиям профессионального стандарта, иным квалификационным требованиям;

апелляция – письменное заявление кандидата о несогласии с результатами проведенной Центром сертификации профессиональных квалификаций, а также результатов инспекционного контроля; запрос о пересмотре решения, принятого Центром в отношении кандидата;

инспекционный контроль – совокупность видов деятельности и процедур, осуществляемых Центром в период действия сертификата, целью которых является оценка соответствия профессиональной деятельности

сертифицированного работника квалификации, подтвержденной сертификатом, выданным Центром;

заявитель (соискатель) – лицо, подавшее в Центр заявление на проведение процедур оценки квалификации и получение сертификата о соответствии его квалификации требованиям профессионального стандарта, иных квалификационных требований;

кандидат – заявитель, который выполнил все установленные регламентами действия, позволяющие ему участвовать в процессе сертификации профессиональных квалификаций;

профессиональный стандарт – многофункциональный нормативный документ, определяющий в рамках конкретного вида экономической деятельности (области профессиональной деятельности) требования к содержанию и условиям труда, квалификации и компетенциям работников по различным квалификационным уровням;

профессиональная компетентность – продемонстрированная кандидатом способность применять знания и/или навыки, личные качества в соответствии с требованиями профессионального стандарта, иными квалификационными требованиями;

квалификационный экзамен – механизм, являющийся частью процесса оценивания, который измеряет компетентность кандидата одним или несколькими способами, например, письменным, устным, практикой или наблюдением;

сертификат подтверждения квалификации – документ, посредством которого Центр удостоверяет соответствие квалификации кандидата требованиям профессионального стандарта, иным квалификационным требованиям; является формой общественно-государственного признания уровня квалификации;

приостановка действия сертификата – временное признание недействительным письменного удостоверения Центра о соответствии всей или части установленной области подтверждения соответствия;

отмена действия сертификата – прекращение действия письменного удостоверения Центра о соответствии квалификации работника установленным требованиям;

эксперт по оценке и сертификации квалификаций – квалифицированный специалист, прошедший специальную подготовку и уполномоченный Центром для работы в составе экзаменационной, сертификационной, апелляционной комиссий, инспекционном контроле деятельности сертифицированного работника и других процедурах.

3. Цель деятельности и функции Центра

3.1. Цель деятельности Центра – проведение добровольной сертификации профессиональных квалификаций выпускников профессиональных образовательных учреждений, других категорий граждан, имеющих уровень квалифицированных рабочих (служащих) в агропромышленной отрасли, на основе требований профессиональных стандартов, иных квалификационных требований. Результат деятельности Центра – содействие повышению качества подготовки рабочих и удовлетворения потребностей экономики региона в квалифицированных кадрах, соответствующих потребностям рынка труда, развитию кадрового потенциала Липецкой области.

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

3.2.1. Общие функции центра:

- предоставление заявителям по их требованию необходимой информации по вопросам сертификации профессиональных квалификаций в пределах своей компетенции;

- организация совокупности процедур и видов деятельности по сертификации профессиональных квалификаций различных категорий граждан;
- выдача и ведение регионально-отраслевого реестра сертификатов подтверждения квалификаций (далее – сертификатов);
- приостановление, прекращение или продление действия выданных сертификатов;
- подбор экспертов по оценке и сертификации профессиональных квалификаций, направление их для обучения в учебные, экспертно-методические центры системы независимой оценки качества профессионального образования Российской Федерации, ведение регионально-отраслевого реестра экспертов по сертификации;
- 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 управления образования и науки Липецкой области 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 (web-страницы на сайте техникума) 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 Липецкой области, администрацией и выпускниками профессиональных образовательных учреждений Липецкой области, населением Липецкой области, центрами занятости населения, органами исполнительной власти Липецкой области, Липецкой торгово-промышленной палатой и другими целевыми группами потенциальных заказчиков и потребителей услуг Центра.

3.2.2. Организационные функции Центра:

- ведение регионально-отраслевых реестров выданных сертификатов и экспертов по оценке и сертификации квалификаций, предоставление сведений в единые реестры Российской Федерации;
- юридическое сопровождение деятельности Центра;
- ведение делопроизводства и общее обеспечение процедур сертификации;
- административная проверка документов, представленных заявителями;

- предоставление заявителям по их требованию необходимой информации по вопросам оценки и сертификации квалификаций в пределах своей компетенции;
- организация деятельности апелляционных комиссий и комиссий по жалобам заявителей;
- создание сайта (web-страницы на сайте техникума) о деятельности Центра;
- взаимодействие с другими территориально-отраслевыми Центрами сертификации Липецкой области.

3.2.3. Экзаменационные функции Центра:

- осуществление оценки соответствия квалификации кандидата установленным требованиям;
- разработка и согласование с кандидатами программ квалификационных испытаний с учетом специфики их запросов и личных данных;
- разработка методик, схем проведения квалификационных экзаменов и согласование их в установленном порядке;
- формирование и организационное обеспечение деятельности экзаменационных комиссий для осуществления оценочных процедур;
- оформление и выдача протоколов и удостоверений по результатам квалификационных испытаний;
- регистрация, архивирование и хранение документации, касающейся квалификационных испытаний;
- подготовка материалов для публикаций в средствах массовой информации по вопросам оценки профессиональных квалификаций;
- взаимодействие с другими структурами системы независимой оценки качества профессионального образования Липецкой

области и Российской Федерации по вопросам использования контрольно-измерительных материалов, обучения и повышения квалификации экспертов.

3.2.4. Функции сертификации:

- реализация процедур установления и удостоверения соответствия квалификации кандидатов требованиям профессиональных стандартов, иным квалификационным требованиям;
- принятие и оформление решений о выдаче сертификатов по результатам сертификации квалификаций;
- выдача сертификатов кандидатам, успешно прошедшим процедуры сертификации квалификаций;
- формирование мотивированного отказа в удостоверении соответствия квалификации кандидата установленным требованиям, консультирование кандидатов по принятым решениям;
- осуществление инспекционного контроля деятельности сертифицированных работников в соответствии с установленным порядком;
- приостановление, прекращение или продление действия выданных сертификатов в соответствии с установленными регламентами данных процедур;
- подготовка информации об изменениях в сертификационных требованиях для всех категорий пользователей;
- архивирование и хранение в установленном порядке документации по сертификации;
- взаимодействие с другими структурами системы независимой оценки качества профессионального образования Липецкой

области и Российской Федерации по вопросам обучения и повышения квалификации экспертов по сертификации.

4. Структура Центра

4.1. Как структурное подразделение техникума Центр осуществляет соответствующие функции, привлекая к процессам сертификации другие его структурные подразделения.

4.2. Структура управления Центра включает в себя:

- руководителя Центра, которым является заместитель директора техникума;
- заместителя руководителя и начальника отдела маркетинга, которые выполняют организационные функции Центра;
- создаваемые по мере необходимости экзаменационные и квалификационные комиссии, осуществляющие функции сертификации;
- сертификационная комиссия, в которую включаются руководитель Центра и эксперты, не участвовавшие в квалификационном испытании;

4.3. К компетенции руководителя Центра относится:

- представление интересов Центра на основании настоящего Положения и популяризация деятельности Центра в органах власти, хозяйствующих субъектах и иных структурах;
- организация взаимодействия с другими структурами системы независимой оценки качества профессионального образования Липецкой области и Российской Федерации, профессиональными образовательными учреждениями, работодателями и их объединениями, другими заинтересованными организациями, региональным и местным сообществом;
- планирование и организация деятельности по сертификации профессиональных квалификаций;
- анализ и контроль хода и качества проводимых работ;

- коррекция планов и программ по результатам контроля;
- обеспечение эффективной реализации принципов сертификационной деятельности (исключения дискриминации и принятия пристрастных решений, конфиденциальности, доступности и др.) и соблюдения профессиональной этики сотрудниками Центра, привлеченными экспертами;
- формирование регионального экспертного корпуса для сертификации профессиональных квалификаций, проведения инспекционного контроля;
- формирование учетной политики Центра и внутренних регламентов процедур, обеспечивающих архивирование и хранение документации по сертификации профессиональных квалификаций, а также регламентов доступа к этой информации различных категорий пользователей;
- работа с персоналом Центра, субподрядчиками, потребителями и заказчиками Центра в пределах своей компетенции;
- организация обучения и повышения квалификации персонала Центра по программам, связанным с сертификацией профессиональных квалификаций;
- формирование позитивного имиджа Центра в деловой среде Липецкой области, региональном и местном сообществе;
- организация информирования всех заинтересованных сторон о результатах сертификации профессиональных квалификаций;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности Центра.

5. Эксперты Центра

5.1. Для проведения процедур сертификации профессиональных квалификаций Центр привлекает на договорной основе внешних

исполнителей – экспертов из числа квалифицированных специалистов в соответствии с профилем деятельности Центра.

5.2. Требования к экспертам устанавливаются специальным регламентом Центра.

5.3. Центр ведет регионально-отраслевой реестр экспертов и предоставляет сведения для формирования единого реестра экспертов системы независимой оценки качества профессионального образования Российской Федерации.

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

5.5. 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 директора техникума о приеме на работу в качестве штатного или внештатного (на условиях совместительства) сотрудника для работы в экзаменационной, сертификационной, апелляционной комиссиях;
- согласование должностных обязанностей эксперта.

6. Сертификат подтверждения профессиональной квалификации

6.1. Сертификат подтверждения профессиональной квалификации – документ, удостоверяющий, что квалификация кандидата соответствует установленным требованиям. Сертификаты являются документами строгой отчетности и подлежат учету в соответствии с внутренним регламентом Центра.

6.2. Форма сертификата и сроки его действия разрабатываются Центром в соответствии с формами и бланками, предлагающими общественно-государственным советом системы независимой оценки качества профессионального образования Российской Федерации.

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. Сертификаты вступают в силу с даты их регистрации в едином реестре, ведение которого осуществляет базовая организация системы независимой оценки качества профессионального образования Российской Федерации.

6.5. Условия, при которых действие сертификата приостанавливается, прекращается, продлевается, и порядок соответствующих процедур определяются базовой организацией системы независимой оценки качества профессионального образования Российской Федерации и утверждаются общественно-государственным советом системы независимой оценки качества профессионального образования Российской Федерации.

6.6. 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;

6.7. 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;
- выдачу сертификата, подтверждение, приостановку и отмену его действия;
- объективность и беспристрастность проведения квалификационных экзаменов.

7.2. 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.

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

ПОРЯДОК
проведения процедуры сертификации профессиональных
квалификаций

1.1. Технология оценки и сертификации квалификаций в региональном Центре сертификации профессиональных квалификаций в агропромышленной отрасли для уровня подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее по тексту – Центре) включает в себя следующую последовательность процедур:

- подача документов заявителем на проведение сертификации;
- административная проверка документов заявителей на правильность заполнения представленных документов и полноту содержащейся в них информации, в соответствии с регламентами, утверждаемыми руководителем Центра;
- принятие решения по заявке и направление документов на рассмотрение в соответствующую экзаменационную и квалификационную комиссию;
- разработка и согласование с кандидатом программы квалификационного экзамена;
- проведение квалификационного экзамена;
- рассмотрение экзаменационных документов и принятие решения о возможности выдачи сертификата;
- оформление, регистрация и выдача сертификата;
- информирование о результатах сертификации всех заинтересованных сторон;
- организация архивирования и хранения документов по сертификации в соответствии с регламентами учета;
- инспекционный контроль за сертифицированными работниками.

1.2. Каждая процедура сертификации профессиональных квалификаций должна быть документально оформлена.

1.3. Административная проверка входных документов заявителя включает в себя предварительную экспертизу:

- заявки, поданной в Центр по установленной форме;
- документов, подтверждающих образование, подготовку (профессиональное обучение, переподготовку, повышение квалификации) заявителя, его стаж работы в определенной области деятельности, состояние здоровья и другие персональные данные, зафиксированные в профессиональном стандарте, иных квалификационных требованиях.

В ходе административной проверки заявителя знакомят с процедурами оценки и сертификации, применяемыми в Центре.

1.4. Специалисты рассматривают пакет документов заявителя и сообщают решение о допуске к квалификационному экзамену. При положительном результате предварительной экспертизы входных документов с кандидатом заключается договор и согласовывается программа квалификационных испытаний.

1.5. Положительное решение по заявке должно содержать все основные условия оценки и сертификации:

- сроки проведения и программу квалификационных испытаний;
- наименование организации, где будет проходить практическая часть квалификационного экзамена (если она предусмотрены программой экзамена и не может быть проведена в Центре), или их перечень для выбора кандидатом;
- номенклатуру нормативных документов, на соответствие которым будет проведена сертификация;
- условия оплаты услуг.

1.6. Квалификационные экзамены проводятся экзаменационными и сертификационными комиссиями, формируемыми Центром в порядке,

утверждаемом руководителем Центра. В состав экзаменационных и сертификационных комиссий включаются высококвалифицированные специалисты соответствующей области деятельности сторонних организаций, прошедшие подготовку в качестве оценщиков и включенные в реестр экспертов. Уровень квалификации членов экзаменационной комиссии должен быть не ниже уровня квалификации кандидатов.

1.7. Квалификационный экзамен, как правило, состоит из теоретической и практической частей. Практическая часть экзамена проводится в лаборатории (мастерской) со специальным оборудованием, документацией, персоналом. Он организуется таким образом, чтобы имитировалась реальная профессиональная деятельность рабочего или специалиста. В случае, когда Центр не располагает такими условиями, практическая часть экзамена может быть организована на площадях работодателей Липецкой области.

1.8. Ход обеих частей квалификационного экзамена и их оценка экзаменационной и сертификационной комиссией фиксируются в протоколах установленной формы. Результаты экзамена сообщаются кандидату после обсуждения и утверждения протокола экзамена. В случае положительной оценки соответствия квалификации кандидата установленным требованиям, протокол экзамена и сопроводительные документы кандидата передаются для оформления сертификата. При отрицательном решении экзаменационной и сертификационной комиссии формируется мотивированный отказ и рекомендации по дальнейшему обучению, которые доводятся до сведения кандидата.

1.9. Экзаменационная и сертификационная комиссия проводит экспертизу результатов квалификационных испытаний и сопроводительных документов кандидата на соответствие их требованиям профессионального стандарта, иных квалификационных требований. Положительное решение данной комиссии является основанием для выдачи сертификата подтверждения квалификации. В случае отрицательного решения

формируется и доводится до сведения кандидата мотивированный отказ в подтверждении соответствующей квалификации.

1.10. Контрольно-измерительные материалы с бланками ответов кандидата, протоколы экзаменационной комиссии после утверждения результатов сдачи квалификационного экзамена хранятся в Центре в течение 3-х лет.

1.11. Плата за организацию, проведение и методическое обеспечение оценки и сертификации квалификаций устанавливается ежегодно решением руководителя Центра на основании калькуляции затрат.

1.12. В течение срока действия сертификата Центр осуществляет инспекционный контроль сертифицированного работника. Для этого формируется инспекционная комиссия Центра. Периодичность инспекционного контроля и существенные условия его проведения регламентируются специальным документом. При контроле сертифицированного работника проверяется соответствие его деятельности принятым критериям. По итогам инспекционного контроля составляется акт, где делается заключение о возможности сохранения действия сертификата или приостановления его действия. Информация о приостановлении доводится Центром до сведения заявителя и других заинтересованных организаций.

1.13. Апелляции и жалобы заявителя, кандидата или их представителей регистрируются ответственными лицами Центра, которыми ведется все делопроизводство по жалобам и апелляциям. Организацию работы с жалобами осуществляет руководитель Центра. Поданные апелляции рассматривает апелляционная комиссия Центра.

1.14. Руководитель Центра или назначенные его приказом сотрудники обязаны рассмотреть жалобу по существу в установленные руководителем сроки, объективно оценить изложенные факты, проверить их достоверность и направить заявителю официальное сообщение в письменной форме о результатах рассмотрения жалобы и принятом Центром решении.

ОБРАЗЕЦ СЕРТИФИКАТА (страница 1)

СИСТЕМА ОЦЕНКИ И СЕРТИФИКАЦИИ КВАЛИФИКАЦИЙ
ВЫПУСКНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ДРУГИХ КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН,
ПРОШЕДШИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБУЧЕНИЕ В РАЗЛИЧНЫХ ФОРМАХ

Центр сертификации профессиональных квалификаций
в агропромышленной отрасли Липецкой области для уровня подготовки
квалифицированных рабочих, служащих

КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ СЕРТИФИКАТ

Настоящий квалификационный сертификат удостоверяет, что

(ФИО полностью)

*успешно прошел(-ла) оценку квалификации на соответствие требованиям
профессионального стандарта*

(наименование профессионального стандарта, его регистрационный номер и дата регистрации в
национальном реестре профессиональных стандартов)

(вид трудовой деятельности по профессиональному стандарту)

(квалификационный уровень)

*Руководитель Центра оценки
и сертификации квалификаций* (_____)

М.П.

Регистрационный номер № _____ «____» _____ Г.

Серия _____ № _____

ОБРАЗЕЦ СЕРТИФИКАТА (страница 2)

ПРИЛОЖЕНИЕ

к квалификационному сертификату рег. № _____ « _____ » _____ г.

выданному _____
(ФИО полностью)

(наименование профессионального стандарта, его регистрационный номер и дата регистрации в национальном реестре профессиональных стандартов)	(вид трудовой деятельности по профессиональному стандарту)
(квалификационный уровень)	

Перечень трудовых функций по профессиональному стандарту:

Руководитель Центра оценки
и сертификации квалификаций

(_____)

М.П.

Положение
о многофункциональном центре прикладных квалификаций в
агропромышленной отрасли

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность государственного многофункционального центра прикладных квалификаций.

1.2. Многофункциональный центр прикладных квалификаций в агропромышленной отрасли (далее – Центр) – структурное подразделение государственного областного автономного профессионального образовательного учреждения «Данковский агропромышленный техникум» (далее – техникум), осуществляющее образовательную деятельность по реализации профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ, разработанных на основе профессиональных стандартов (квалификационных требований).

1.3. Центр создан в соответствии с приказом управления образования и науки Липецкой области от 28.03.2014 года № 273 путем преобразования ресурсного центра профессионального образования № 1 для отраслей сельского хозяйства.

1.4. В своей работе центр руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и управления образования и науки Липецкой области, Уставом и локальными актами техникума, настоящим Положением.

1.5. Приоритетом деятельности центра является подготовка кадров для работы на высокопроизводительных рабочих местах.

1.6. Образовательные программы, реализуемые центром, могут проходить профессионально-общественную аккредитацию.

1.7. Центр обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности посредством ее размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на сайте техникума в сети "Интернет". Перечень данных, размещаемых в открытом доступе, и требования к их обновлению должен соответствовать требованиям статьи 29 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2. Задачи и виды деятельности Центра

2.1. Задачи Центра

2.1.1. Основные задачи Центра:

1) подготовка высококвалифицированных рабочих кадров, в том числе для работы в отраслях, обеспечивающих модернизацию и технологическое развитие экономики субъектов Российской Федерации, квалификация которых соответствует 3-6 уровню квалификации;

2) разработка, апробация и экспертиза с привлечением профильных организаций и объединений работодателей образовательных программ, направленных на освоение и (или) совершенствование профессиональной квалификации, включая оценочные, методические и учебные материалы.

3) подготовка кадров с начальным (базовым) уровнем квалификации, подготовка по массовым профессиям и специальностям, востребованным на региональных (местных) рынках труда, в том числе по запросам центров и служб занятости населения и организаций;

4) обеспечение практико-ориентированной подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам путем реализации программ профессиональных модулей, проведения на базе Центра производственной практики;

5) предоставление общеобразовательным организациям и населению профориентационных услуг;

6) повышение квалификации и (или) организация стажировок на рабочем месте педагогических кадров, отвечающих за освоение обучающимися дисциплин (модулей) профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы, дополнительной профессиональной программы или программы профессионального обучения (по профилю Центра);

7) содействие работодателям и их объединениям в проведении процедур оценки и сертификации квалификации, в том числе подтверждения квалификации, приобретенной без прохождения формального обучения.

2.2. Для решения поставленных задач Центр осуществляет следующие виды деятельности:

1) образовательная деятельность по реализации программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ, в том числе программ профессиональных модулей, иных практико-ориентированных модулей, которые могут быть использованы в составе основных программ среднего профессионального образования;

2) маркетинговая деятельность: мониторинг потребностей территориальных и отраслевых рынков труда в подготовке, переподготовке и повышении квалификации по профессиям рабочих (должностям служащих), мониторинг трудоустройства и закрепляемости выпускников, удовлетворенности работодателей качеством их подготовки;

3) учебно-методическая деятельность;

4) оказание услуг в области профессиональной ориентации и сопровождения профессионального самоопределения;

3. Управление Центром

3.1. Управление центром осуществляется руководителем, назначаемым приказом директора техникума.

3.2. Руководитель центра несет ответственность за выполнение задач, возложенных на центр.

3.3. Структура, компетенция, порядок формирования и срок полномочий органов управления Центром, порядок принятия ими решений и выступления от имени Центра устанавливаются приказом директора техникума.

4. Обучающиеся, преподаватели и работники Центра

4.1. Прием на обучение в Центр осуществляется на базе среднего общего образования на основании заявлений обучающихся или договоров на обучение, заключенных с юридическими и (или) физическими лицами.

4.2. Права и обязанности обучающихся Центра определяются законодательством Российской Федерации, уставными документами и иными локальными нормативными актами техникума.

4.3. Обучающиеся Центра имеют право:

1) выбирать образовательную программу из числа реализуемых в Центре, участвовать в определении содержания части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений;

2) получать при выборе образовательной программы и формировании содержания части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, консультации по вопросам востребованности квалификаций различного уровня и направленности на рынке труда, условий труда, содержания и условий реализации Центром образовательных программ и т.п.;

3) пользоваться библиотечно-информационными ресурсами техникума в порядке, определяемом приказом директора техникума;

4) оказывать и получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги;

5) обжаловать приказы и распоряжения администрации техникума в части, не выходящей за рамки сферы деятельности Центра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Обучающиеся Центра обязаны:

1) выполнять требования уставных документов и иных локальных нормативных актов техникума;

2) выполнять в установленные сроки и в полном объеме задания, предусмотренные образовательной программой;

3) по направлению Центра проходить процедуры независимой оценки и сертификации квалификации.

4.5. Иные права и обязанности обучающихся могут быть дополнительно установлены и отражены в договорах об образовании и локальных актах техникума.

4.6. Результаты освоения образовательных программ оцениваются в ходе текущего контроля и итоговой аттестации. В качестве итоговой аттестации выпускников засчитывается результат независимой оценки и сертификации квалификации. В исключительных случаях допустимо проведение итоговой аттестации Центром, для чего создается комиссия, в которой не менее 2/3 составляют представители заказчика образовательной услуги и (или) организаций, заинтересованных в подготовке соответствующих кадров, а при необходимости – представители Ростехнадзора, Гостехнадзора и других заинтересованных ведомств. Составы комиссий утверждаются приказом директора техникума.

4.7. Обучающимся, успешно завершившим курс обучения выдаются документы о квалификации, форма которых самостоятельно устанавливается техникумом. Если обучающиеся прошли процедуру независимой оценки и сертификации квалификации и успешно прошли испытания, им выдается сертификат установленной формы.

4.8. К педагогической деятельности в Центре допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее

профессиональное образование, а также квалификацию и уровень квалификации, соответствующие профилю преподаваемого предмета, курса, дисциплины (модуля) или иной части образовательной программы. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами о соответствующем уровне образования и о квалификации.

4.9. Преподаватели и мастера производственного обучения Центра должны не реже одного раза в три года проходить краткосрочные курсы повышения квалификации и не реже одного раза в три года стажировки по профилю деятельности Центра в организациях соответствующего профиля деятельности.

4.10. К реализации образовательных программ Центра могут быть привлечены специалисты и руководители организаций (предприятий, объединений), представители органов исполнительной власти и др. категории квалифицированных работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Финансовая и хозяйственная деятельность Центра

Финансовая и хозяйственная деятельность Центра осуществляется соответствующими службами и подразделениями техникума.

6. Оценка эффективности деятельности Центра

6.1. Основные критерии и показатели эффективности деятельности Центра связаны с обязательствами, взятыми перед заказчиками образовательных и иных услуг Центра.

6.2. В качестве ведущих показателей эффективности деятельности Центра выделяются:

1) количественные показатели трудоустройства выпускников на рабочие места, требующие высокого для данной профессии уровня

квалификации, средний размер их заработной платы в сравнении с региональным (отраслевым);

2) доля выпускников, успешно прошедших процедуру независимой оценки и сертификации квалификаций;

3) доля программ, имеющих профессионально-общественную аккредитацию;

4) показатели эффективности использования имеющихся и привлечения дополнительных ресурсов (материально-технического и кадрового обеспечения), в том числе объем дохода от внебюджетной деятельности, средний размер заработной платы сотрудников, интенсивность использования дорогостоящего технологического оборудования.

6.3. В зависимости от задач, решаемых Центром, могут использоваться и иные показатели эффективности его деятельности.

6.4. При оценке деятельности Центра могут использоваться результаты независимых опросов работодателей региона соответствующей отрасли.