

**УТВЕРЖДЕНО**

Правлением Союза  
(Протокол №1 от 09.03.2017)

**ОДОБРЕНО**

Решением Экспертного совета  
при Союзе «Агентство развития  
профессиональных сообществ  
и рабочих кадров  
«Молодые профессионалы  
(Ворлдскиллс Россия)»  
(Протокол №19/02 от 13.02.2017)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аккредитации специализированных**  
**центров компетенций**

**МОСКВА**  
**2017 г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение определяет порядок аккредитации специализированных центров компетенций Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее - Положение).

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

**Союз** - Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)»;

**специализированный центр компетенции (СЦК)** - центр развития профессий и профессиональных сообществ Ворлдскиллс, обладающий современным оборудованием и технологиями, отвечающими требованиям Ворлдскиллс, а также наличием экспертов для осуществления обучения и оценки соответствующей квалификации по стандартам Ворлдскиллс;

**аккредитация** - подтверждение Союзом соответствия юридического лица критериям аккредитации, являющееся официальным свидетельством компетентности юридического лица осуществлять деятельность в качестве специализированного центра компетенций;

**аттестат аккредитации** - документ, выдаваемый Союзом и удостоверяющий аккредитацию с присвоением регионального или национального статуса по результатам проведения аккредитации;

**аккредитованное лицо** - юридическое лицо, аккредитованное в качестве СЦК в установленном Положением порядке;

**заявитель** - юридическое лицо, претендующее на аккредитацию в качестве СЦК;

**специалист по аккредитации** - работник Союза, уполномоченный генеральным директором Союза, на осуществление процедур аккредитации, установленных Положением;

**комиссия по экспертизе заявления об аккредитации** - комиссия по экспертизе заявления об аккредитации и приложенных к нему документов на

соответствие заявителя критериям аккредитации, предусмотренных разделом

## 2. Положения;

**комиссия по выездной проверке** - комиссия по осуществлению выездной проверки соответствия заявителя критериям аккредитации;

**экспертный Совет при Союзе** - коллегиальный орган, созданный в предусмотренном Союзом порядке, имеющий целью объединение экспертного сообщества для способствования в достижении Союзом уставных целей;

**региональный статус СЦК** – СЦК имеющий материальную базу, соответствующую требованиям, предъявляемым к проведению Регионального чемпионата и имеющий участников – призеров Региональных чемпионатов по стандартам или методике Ворлдскиллс за текущий или предыдущий годы по соответствующей компетенции.

**национальный статус СЦК** - СЦК имеющий материальную базу, соответствующую требованиям, предъявляемым к проведению Национального чемпионата и имеющий участников – призеров Национальных чемпионатов по стандартам или методике Ворлдскиллс за текущий или предыдущий годы по соответствующей компетенции.

**сертифицированный эксперт** - эксперт Ворлдскиллс, которому в установленном Союзом порядке выдан сертификат эксперта Ворлдскиллс, действие которого не прекращено и данные о котором размещены в реестре сертифицированных экспертов Ворлдскиллс;

**международный эксперт** – сертифицированный эксперт Ворлдскиллс с постоянным статусом, назначенный Союзом Ворлдскиллс, который отвечает за взаимодействие с международными экспертами, организывает подготовку членов национальной сборной по своей профессии в рамках движения Ворлдскиллс в России и с которым Союзом заключен соответствующий договор.

**менеджер компетенции** – сертифицированный эксперт Ворлдскиллс с постоянным статусом, назначенный Союзом, который отвечает за развитие определенной профессии в России в рамках движения Ворлдскиллс;

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 СЦК;

1.4.4. беспристрастность;

1.4.5. добровольность;

1.4.6. открытость и доступность правил аккредитации;

1.4.7. единство правил аккредитации и обеспечение равных условий заявителям;

1.4.8. объективность, то есть всесторонний анализ результатов и показателей уровня подготовленности и знаний заявителя.

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

1.6. Деятельность по аккредитации специализированных центров компетенций Союза 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 СЦК, должно соответствовать следующим требованиям, в зависимости от заявленного регионального или национального статуса:

2.1.1. иметь материальную базу соответствующую требованиям регионального или национального чемпионата по соответствующей компетенции;

2.1.2. иметь в штате сотрудников СЦК сертифицированного эксперта по соответствующей компетенции;

2.1.3. иметь участников – призеров чемпионатов по стандартам или методике Ворлдскиллс за текущий или предыдущий годы (регионального или национального чемпионата);

2.1.4. выполнять требования регламентирующих документов Союза для проведения чемпионатов.

### **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ**

3.1. Юридическое лицо, претендующее на аккредитацию в качестве СЦК, направляет на имя генерального директора Союза по юридическому адресу Союза следующие документы в бумажном виде:

3.1.1. заявление об аккредитации (Приложение №1), в заявлении указываются следующие сведения:

- а) полное наименование, организационно-правовая форма и место нахождения организации в соответствии с уставом организации;
- б) полное наименование и местонахождение филиала (филиалов) организации в соответствии с уставом организации (при проведении аккредитации в отношении филиала (филиалов));
- в) адреса мест осуществления деятельности по заявленным компетенциям (если не совпадают с местом нахождения заявителя);
- г) номера контактных телефонов и адрес электронной почты юридического лица;

д) наименование заявляемой для аккредитации компетенции с указанием статуса (региональный/национальный);

3.1.2. заверенные руководителем организации копии документов, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц;

3.1.3. утвержденный план мероприятий (действий, событий) по популяризации движения «Ворлдскиллс Россия» и привлечению на обучение в СЦК, организованных по стандартам или принципам «Ворлдскиллс Россия» на территории соответствующего субъекта РФ;

3.1.4. сведения о материальной базе СЦК по заявляемой компетенции согласно установленной форме, заверенные руководителем организации:

а) план застройки компетенции СЦК согласно установленной форме(Приложение №2);

б) инфраструктурный лист СЦК согласно установленной форме(Приложение №3);

3.1.5. копии номерных Сертификатов экспертов - сотрудников СЦК (сопровождается справкой с места работы);

3.1.6. копии документов конкурсантов СЦК, подтверждающих призовые места на чемпионатах «Ворлдскиллс Россия» и международных чемпионатах «Ворлдскиллс» за текущий и предыдущий года (сопровождается справкой с места учебы/работы);

3.1.7. опись представленных документов.

3.2. Заявление на аккредитацию направляется в Союз по каждой компетенции отдельно.

3.3. Направление в Союз заявления об аккредитации означает ознакомление заявителя с условиями настоящего Положения, согласие с предусмотренным настоящим положением порядком аккредитации, а также то, что предоставляемые в заявлении об аккредитации и приложенных к нему документах сведения, не являются конфиденциальными, не содержат

государственную, коммерческую или иную охраняемую законодательством тайну.

3.4. Копии документов, указанные в пункте 3.1 Положения, должны быть направлены заявителем электронной почтой по адресу Союза [sck@worldskills.ru](mailto:sck@worldskills.ru) с электронного адреса заявителя, указанного в заявке.

3.5. Заявитель не вправе направлять в Союз заявление об аккредитации СЦК в течение 6 месяцев с даты отказа заявителю в аккредитации.

3.6. Специалист по аккредитации в срок не позднее 15 дней с даты поступления заявления об аккредитации и приложений к нему проводит формальную экспертизу поступивших документов. В ходе формальной экспертизы документов специалист по аккредитации устанавливает факты:

3.6.1. соответствия или несоответствия поступивших от заявителя документов перечню документов, предусмотренных пунктом **3.1.** Положения;

3.6.2. соответствия или несоответствия поступивших от заявителя документов форме документов, предусмотренных пунктом **3.1.** Положения и соответствующими приложениями к Положению;

3.6.3. соответствия или несоответствия срока подачи заявления об аккредитации, предусмотренного пунктом **3.5.** Положения.

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

3.7.1. о наличии оснований для проведения процедуры аккредитации. Специалист по аккредитации принимает указанное решение в связи с установлением всех фактов соответствия, предусмотренных пунктом **3.6.** Положения;

3.7.2. об отсутствии оснований для проведения процедуры аккредитации. Специалист по аккредитации принимает указанное решение в связи с установлением хотя бы одного факта несоответствия, предусмотренного пунктом **3.6.** Положения.

3.8. Решение по результатам формальной экспертизы оформляется актом по форме, предусмотренной приложением №4 к Положению.

3.9. О решении, принятом по результатам формальной экспертизы, Союз уведомляет заявителя не позднее 5 рабочих дней с момента его принятия. Уведомление направляется в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении. При отсутствии в заявлении адреса электронной почты уведомление не направляется.

3.10. В срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения о наличии оснований для проведения процедуры аккредитации Техническим директором Союза или его заместителем принимается решение о создании комиссии по экспертизе заявления об аккредитации.

3.11. Комиссии по экспертизе заявления об аккредитации состоит из 3 человек. В указанную комиссию входят не менее 2 специалистов по аккредитации, международный эксперт или менеджер компетенции или уполномоченный международным экспертом (в виде служебной записки в свободной форме на имя Технического директора) сертифицированный эксперт по соответствующей компетенции (компетенциям).

3.12. Комиссия по экспертизе заявления об аккредитации в срок не позднее 20 рабочих дней с даты принятия решения о ее создании проводит экспертизу заявления об аккредитации и приложенных к нему документов на соответствие заявителя критериям аккредитации, предусмотренных разделом 2 Положения.

3.13. В ходе экспертизы заявления комиссия по аккредитации устанавливает факты:

3.13.1. достоверности или недостоверности сведений, содержащихся в заявлении об аккредитации и приложенных к нему документов;

3.13.2. соответствия или несоответствия заявителя критериям аккредитации, предусмотренных разделом 2 Положения.

3.14. По результатам экспертизы заявления об аккредитации комиссия по экспертизе заявления об аккредитации принимает одно из следующих решений по следующим основаниям:



3.14.1. о наличии оснований для проведения выездной проверки. Указанное решение принимается в связи с установлением фактов соответствия и достоверности, предусмотренных пунктом **3.13.** Положения;

3.14.2. об отсутствии оснований для выездной проверки и прекращении процедуры аккредитации. Указанное решение принимается в связи с установлением фактов несоответствия и (или) недостоверности, предусмотренных пунктом **3.13.** Положения.

3.15. Решение по результатам экспертизы заявления об аккредитации оформляется актом по форме, предусмотренной приложением №5 к Положению.

3.16. О решении, принятом по результатам экспертизы заявления об аккредитации, Союз уведомляет заявителя не позднее 10 рабочих дней с момента его принятия. Уведомление направляется в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении. При отсутствии в заявлении адреса электронной почты уведомление не направляется.

3.17. В срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения о наличии оснований для проведения выездной проверки Техническим директором Союза или его заместителем принимается решение о создании комиссии по выездной проверке.

3.18. Комиссия по выездной проверке состоит из 3 человек. В указанную комиссию входят

- специалист по аккредитации;
- представители региональной власти Субъекта РФ;
- сертифицированный эксперт.

3.19. Комиссия по выездной проверке в срок не позднее 30 рабочих дней с даты принятия решения о ее создании проводит, по месту нахождения заявителя, выездную проверку соответствия заявителя критериям аккредитации, предусмотренных разделом **2** Положения.

3.20. Период проведения выездной проверки согласовывается указанной комиссией с заявителем путем направления электронных сообщений.

3.21. В ходе выездной проверки указанная комиссия по выездной проверке устанавливает факты соответствия или несоответствия заявителя критериям аккредитации, предусмотренных разделом 2 Положения путем проверки сведений, содержащихся в заявлении об аккредитации и приложенных к нему документов, фактическому осуществлению деятельности заявителя.

3.22. По результатам выездной проверки комиссия принимает одно из следующих решений по следующим основаниям:

3.22.1. о наличии оснований для направления материалов проверки в Экспертный совет. Указанное решение принимается в связи с установлением фактов соответствия заявителя критериям аккредитации;

3.22.2. об отсутствии оснований для направления материалов проверки в Экспертный совет и прекращении процедуры аккредитации. Указанное решение принимается в связи с установлением фактов несоответствия заявителя критериям аккредитации.

3.23. Решение по результатам выездной проверки заявления об аккредитации оформляется актом по форме, предусмотренной приложением №6 к Положению.

3.24. О решении, принятом по результатам выездной проверки заявления об аккредитации, Союз уведомляет заявителя не позднее 10 рабочих дней с момента его принятия. Уведомление направляется в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении. При отсутствии в заявлении адреса электронной почты уведомление не направляется.

3.25. В срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения о наличии оснований для направления материалов проверки в Экспертный совет, специалист по аккредитации направляет материалы аккредитации в Экспертный совет.

3.26. Экспертный совет в срок не позднее 10 рабочих дней с даты получения материалов проверки проводит заседание в порядке, предусмотренном положением об экспертном совете при Союзе.

3.27. В ходе заседания Экспертный совет устанавливает факты соответствия или несоответствия процедуры проведения аккредитации требованиям настоящего Положения.

3.28. По результатам заседания Экспертный совет принимает одно из следующих решений по следующим основаниям:

3.28.1. о наличии оснований для аккредитации заявителя. Указанное решение принимается в связи с установлением фактов соответствия процедуры аккредитации требованиям настоящего Положения;

3.28.2. об отсутствии оснований для аккредитации заявителя. Указанное решение принимается в связи с установлением фактов несоответствия процедуры аккредитации требованиям настоящего Положения.

3.29. В случае принятия Экспертным советом решения об отсутствии оснований для аккредитации заявителя, Союз уведомляет заявителя не позднее 10 рабочих дней с момента его принятия. Уведомление направляется в электронном виде по адресу электронной почты, указанному в заявлении. При отсутствии в заявлении адреса электронной почты уведомление не направляется.

3.30. В случае принятия Экспертным советом решения о наличии оснований для аккредитации по соответствующему статусу заявителя Секретарь Экспертного совета уведомляет генерального директора Союза не позднее 5 дней с момента голосования. Генеральный директор Союза издает приказ, которым утверждает решение Экспертного совета и принимает решение о выдаче аттестата аккредитации. Приказ генерального директора Союза публикуется на сайте Союза по адресу: <http://worldskills.ru/> не позднее 5 дней с момента получения решения Экспертного совета.

3.31. Аттестат аккредитации по соответствующему статусу выдается на срок 2 года и должен соответствовать форме, предусмотренной в приложении №7 Положения. Аттестат аккредитации выдается заявителю (его представителю, уполномоченному в предусмотренном законодательством порядке) либо направляется заявителю по почте на указанный им в заявлении

почтовый адрес заказным письмом в срок не позднее 15 рабочих дней с момента получения решения Экспертного совета.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ НА НОВЫЙ СРОК, ВЫДАЧИ ДУБЛИКАТА АТТЕСТАТА АККРЕДИТАЦИИ, АННУЛИРОВАНИЯ АТТЕСТАТА ОБ АККРЕДИТАЦИИ**

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

4.2. По заявлению аккредитованного лица о выдаче дубликата, составленного по форме, предусмотренной приложение №8 Положения, на основании приказа генерального директора Союза выдается дубликат аттестата аккредитации. Дубликат аттестата аккредитации должен полностью соответствовать ранее выданному аттестату аккредитации и содержать слово «дубликат».

4.3. Дубликат аттестата аккредитации выдается заявителю (его представителю, уполномоченному в предусмотренном законодательством порядке) специалистом по аккредитации либо направляется им заявителю по почте на указанный им в заявлении почтовый адрес заказным письмом в срок не позднее 15 рабочих дней с момента получения Союзом заявления о выдаче дубликата аттестата аккредитации.

4.4. Основания для аннулирования аттестата аккредитации.

4.4.1. При поступлении в Союз фактов недостоверности сведений, содержащихся в заявлении об аккредитации и приложенных к нему документов.

4.4.2. СЦК не принимает участие в разработке и внедрении методики Ворлдскиллс в образовательный процесс;

4.4.3. СЦК не провел ни одного чемпионатного мероприятия по аккредитованной компетенции (данные проверяются один раз в год в течении всего срока аккредитации);

4.4.4. СЦК не подготовил участника регионального или национального чемпионата (данные проверяются один раз в год в течении всего срока аккредитации);

4.4.5. Результаты участника СЦК регионального чемпионата ниже 500 баллов (по 500 бальной шкале);

4.4.6. СЦК нарушает требования по проведению чемпионатных мероприятий согласно регламентирующим документам Союза;

4.4.7. Изменения в деятельности СЦК, которые ведут к невыполнению требований настоящего Положения.

4.5. Специалист по аккредитации в срок не позднее 10 рабочих дней с момента поступления данных, которые могут служить основаниями для аннулирования аттестата аккредитации направляет соответствующие материалы в Экспертный совет.

4.6. Экспертный совет в срок не позднее 15 рабочих дней с даты получения материалов о данных, которые могут послужить основанием для аннулирования аттестата аккредитации, проводит заседание в порядке, предусмотренном положением об экспертном совете при Союзе.

4.7. В ходе заседания Экспертный совет устанавливает факт наличия основания для аннулирования аттестата аккредитации, с учетом полученных материалов о недостоверности сведений.

4.8. По результатам заседания Экспертный совет принимает одно из следующих решений по следующим основаниям:

4.8.1. об аннулировании аттестата аккредитации заявителя. Указанное решение принимается в связи с установлением факта наличия основания для аннулирования аттестата аккредитации.

4.8.2. об отсутствии оснований для аннулирования аттестата аккредитации заявителя. Указанное решение принимается в связи с неустановлением факта наличия основания для аннулирования аттестата аккредитации.

4.9. О решении Экспертного совета его Секретарь уведомляет генерального директора Союза не позднее 5 дней с момента голосования.

генеральный директор Союза издает приказ, которым утверждает решение Экспертного совета. Приказ генерального директора Союза публикуется на сайте Союза по адресу: <http://worldskills.ru/> не позднее 5 дней с момента получения решения Экспертного совета.

## **5. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПО ВОПРОСАМ АККРЕДИТАЦИИ**

5.1. Специалистом по аккредитации ведется реестр по вопросам аккредитации.

5.2. В реестр по вопросам аккредитации заносятся сведения:

5.2.1. о датах поступления в Союз заявлений, предусмотренных пунктами 3.1. и 4.2. Положения;

5.2.2. о датах и существовании принятых решений в порядке, предусмотренном пунктами 3.7., 3.14., 3.22., 3.28., 4.7. и 4.8. Положения;

5.2.3. о датах издания приказов генеральным директором Союза, предусмотренных пунктами 3.29., 4.2. и 4.8. Положения;

5.2.4. о датах поступления в Союз фактов, предусмотренных пунктом 4.4. Положения.

5.3. Сведения в реестр заносятся не позднее 5 рабочих дней с момента наступления соответствующего события (поступления заявления, принятия решения).

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее положение подлежит обязательному рассмотрению Экспертным советом при Союзе.

6.2. Положение вступает в силу и становится обязательным к применению с момента издания приказа генерального директора Союза об утверждении решения Экспертного совета об одобрении настоящего

Положения, если иная дата не указана в приказе генерального директора Союза.

6.3. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение или утверждение Положения в новой редакции принимается в порядке, предусмотренном пунктами 6.1., 6.2. настоящего Положения.

6.4. 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.

## **7. ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение №1: Заявление на участие в аккредитации СЦК ВСП;

Приложение №2: Пример оформления плана застройки компетенции СЦК ВСП;

Приложение №3: Пример оформления инфраструктурного листа СЦК ВСП;

Приложение №4: Акт решения по результатам формальной экспертизы;

Приложение №5: Акт решения по результатам экспертизы заявления об аккредитации;

Приложение №6: Акт решения по результатам выездной проверки заявления об аккредитации;

Приложение №7: Аттестат о присвоении статуса СЦК ВСП;

Приложение №8: Заявление аккредитованного лица о выдаче дубликата сертификата об аккредитации на статус СЦК ВСП;

Приложение №9: Блок-схема последовательности действий при аккредитации СЦК;