

|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено на заседании** **педагогического совета** **ГОАПОУ «ЛКТиДХ»** **Протокол № от\_\_\_\_\_\_**  | **Утверждаю** **Директор ГОАПОУ «ЛКТиДХ»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.В. Подмарков****на основании приказа по** **ГОАПОУ «ЛКТиДХ»****от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Липецком региональном центре оценки и сертификации профессиональных квалификаций в автотранспортной и дорожной отрасли для уровня подготовки**

**квалифицированных рабочих (служащих)**

1. **Общие положения**
	1. Липецкий региональный центр оценки сертификации профессиональных квалификаций в автотранспортной и дорожной отрасли для уровня подготовки квалифицированных рабочих (служащих) (далее – Центр сертификации) является структурным подразделением Государственного областного автономного профессионального образовательного учреждения «Липецкий колледж транспорта и дорожного хозяйства».
	2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- 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 2009г.).

 - 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 2009г.).

1.3. Положение о Центре сертификации устанавливает его статус, цель деятельности, функции, структуру и регламенты работы.

1.4. Центр создается по территориально-отраслевому принципу для проведения добровольной сертификации профессиональных квалификаций выпускников профессиональных образовательных учреждений Липецкой области, других категорий граждан, прошедших профессиональное обучение в различных формах.

1.5 Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности Центра сертификации осуществляется за счет средств, полученных по договорам с заказчиками процедуры сертификации (физическими и юридическим лицами).

1.6. Центр организует оценку и сертификацию профессиональных квалификаций студентов колледжа на договорной основе по их личному заявлению

1. **Цель деятельности, задачи и функции Центра сертификации**

2.1. Цель деятельности Центра – проведение добровольной сертификации профессиональных квалификаций выпускников профессиональных образовательных учреждений, других категорий граждан, прошедших профессиональное обучение в различных формах на основе требований профессиональных стандартов, и иных квалификационных требований.

2.2. Исходя из поставленной цели, и в соответствии с приоритетными направлениями деятельности в области оценки и сертификации на Центр возлагаются решение следующих задач:

 *- организация и внедрение системы независимой сертификации, профессиональной компетенции выпускников профессиональных образовательных учреждений и работников предприятий автотранспортной и дорожной отрасли;*

*- проведение внешней экспертизы в соответствии с учетом специфики отрасли;*

*- подтверждение соответствия уровня квалификации и компетенции персонала требованиям профессиональных стандартов, иных квалификационных требований с учетом специфики отрасли;*

*- содействие работодателям в подборе квалифицированных работников, сертифицированных по профессиям и уровням квалификации;*

*- повышение конкурентоспособности рабочей силы на внутреннем и внешнем рынке труда;*

2.3. Для качественного достижения указанной цели и в соответствии с направлениями деятельности в области сертификации, Центр реализует следующие функции:

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

*- организация процедуры сертификации различных категорий граждан;*

*- выдача сертификата подтверждения квалификаций по результатам проведенной процедуры;*

*- ведение реестра сертификатов;*

*- подбор экспертов по оценке и сертификации квалификаций;*

*- формирование аппелиционных комиссий, регламент деятельности которых в порядок подачи аппеляций устанавливается отдельным документом Центра сертификации;*

*- контроль качества мероприятий по сертификации профессиональных квалификаций и коррекция деятельности по его результатам;*

*- подготовка предложений по актуальным вопросам профессиональных стандартов, контрольно-измерительных материалов, нормативных документов в области сертификации профессиональных квалификаций;*

*- подготовка аналитических отчетов и предложений для региональных органов управления образованием о совершенствовании качества профессионального образования и профессионального обучения;*

*- организация информирования лиц, желающих подтвердить свою квалификацию посредством прохождения сертификации квалификаций, об условиях и регламентах деятельности;*

*- обеспечение публичности и открытости результатов деятельности Центра, в том числе – публикация информации о выданных сертификатах, качестве профессионального образования и профессионального обучения в регионе в средствах массовой информации;*

*- размещение указанной информации на сайте колледжа с соблюдением нормативно-правовых актов в отношении персональных данных сертифицируемых лиц;*

*- организация взаимодействия с работодателями и их объединениями в регионе, администрацией и выпускниками учреждений профессионального образования, населением Липецкой области, центрами занятости населения, областными органами исполнительной власти (в том числе – органами управления образования) и другими потребителями услуг Центра.*

1. **Структура Центра**

3.1. Структура Центра сертификации утверждается директором ГОАПОУ «Липецкий колледж транспорта и дорожного хозяйства».

3.2. Руководство Центром сертификации осуществляет руководитель Центра, назначенный приказом директора колледжа.

3.3. Руководитель Центра сертификации:

3.3.1. Управляет его деятельностью и несет персональную ответственность за эффективность его работы;

3.3.2. Обеспечивает организацию и проведение сертификации профессиональных квалификаций;

3.3.3. Несет ответственность за состояние статистической отчетности в Центре сертификации;

3.3.4. Обеспечивает соблюдение требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности.

1. **Порядок сертификации профессиональной квалификаций**

 4.1. Технология оценки сертификации квалификации в Центре сертификации включает в себя следующий порядок процедур.

4.1.1. Административная проверка документов заявителей на правильности заполнения представленных документов и полноту содержащейся в них информации

4.1.2. Формирование экзаменационной квалификационной комиссии и проведение квалификационного экзамена.

4.1.3. Направление экзаменационных документов в отдел сертификации Центра

4.1.4. Формирование сертификационной комиссии и принятие решения о выдачи сертификата.

4.1.5. Назначение сроков проведения и программы квалификационных экзаменов.

4.1.6. Согласование с организацией проведение практической части квалификационного экзамена (если она предусмотрена программой экзамена и не может быть проведена в Центре сертификации)

 4.2 Центр сертификации:

4.2.1. Организует работу групп экспертов для разработки форм, процедур и материалов проведения сертификации;

4.2.2. Осуществляет сбор заявок на проведение сертификации и проведение проверки представленных документов;

4.2.3. Готовит материально-техническую и методическую базу проведения сертификации;

4.2.4. Устанавливает сроки и форму проведения сертификации, проводит оповещение участников процедуры сертификации;

4.2.5. Оформляет сертификат и регистрирует его в установленном порядке или предоставляет мотивированное решение об отказе в выдаче сертификата;

4.2.6. Представляет отчет директору колледжа и Управлению образования и науки Липецкой области по требованию;

4.2.7. Организует информационное обеспечение по вопросам сертификации профессиональных квалификаций.

4.3. Апелляции и жалобы заявителя, кандидата или их представителей регистрируются в Центре. Организацию работы с жалобами осуществляет руководитель Центра. Поданные апелляции рассматривает апелляционная комиссия Центра, деятельность которой регламентируется специальным положением.

1. **Эксперты Центра сертификации**

5.1. Для проведения процедур сертификации квалификаций Центр привлекает на договорной основе исполнителей – экспертов из числа квалифицированных специалистов со сферой деятельности Центра.

5.2. Центр сертификации обеспечивает полную независимость и непредвзятость деятельности экспертов посредством следующих организационно-управленческих условий:

*- эксперты, входящие в состав комиссии, не должны принимать участие в обучении, инструктаже лиц, проходящих сертификацию;*

*- эксперты, входящие в состав апелляционной комиссии не должны принимать участие в обучении, инструктаже, проведении экзаменов, сертификации лиц, подавших апелляцию*

5.3. Процедура наделения эксперта правом на проведение в Центре экспертной деятельности определенного вида включает в себя:

- заключения гражданско-правового договора на проведение экспертной деятельности определенного вида;

- издание приказа о включении эксперта в состав экзаменационной, сертификационной, апелляционной комиссий;

- согласование (в письменном виде) с руководителем Центра должностных обязанностей эксперта.

**6. Сертификат подтверждения профессиональной квалификации**

6.1. Сертификат подтверждения профессиональной квалификации (сертификат) – документ, удостоверяющий, что квалификация кандидата соответствует установленным требованиям (профессионального стандарта, иным квалификационным требованиям). Сертификаты являются документами строгой отчетности.

6.2. Форма сертификата и сроки его действия разрабатываются колледжем самостоятельно.

6.2. 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.

6.3.  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.

7.2 Центр сертификации несет ответственность за правильность выдачи сертификата, подтверждение, приостановку и отмену его действия.

7.3. Центр сертификации несет ответственность за объективность и беспристрастность проведения квалификационных экзаменов.

7.4. Работодатель несет ответственность за правильность сведений, представленных о заявителе и/или работнике входе инспекционного контроля, включая данные о подготовке, стаже практической деятельности, состоянии здоровья, достижениях и качестве трудовой деятельности.

 **8. Финансирование Центра сертификации**

8.1. Работы по сертификации в Центре осуществляются на договорной основе.

8.2. Оплату работы по сертификации могут осуществлять заявитель, работодатель, объединение или ассоциация работодателей, служба занятости населения или какой-либо фонд.

8.3. Условия оплаты расходов, связанных с проведением сертификации, оговариваются в договоре.

8.4. Оплата работ по сертификации производится независимо от полученных результатов и возврату не подлежит, если иное не оговорено в договоре

8.5. Средства, полученные от сертификации, расходуются на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование Центра сертификации, колледжа, повышения квалификации, а также на другие цели для эффективной деятельности Центра.

8.6. Центр сертификации может использовать в своей деятельности финансовые средства, полученные от участия в конкурсах на право осуществления проектов в системе сертификации учреждение среднего профессионального образования.