

## ПРИКАЗ

Об утверждении новой редакции  
Положения об аккредитации Центров  
проведения демонстрационного экзамена

В целях регламентации деятельности Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», связанной с аккредитацией центров проведения демонстрационного экзамена,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с **01 апреля 2019 года** новую редакцию Положения об аккредитации центров проведения демонстрационного экзамена (приложение к настоящему приказу).
2. Признать утратившим силу приказ от 21 декабря 2017 года № ПО-576/2017 «Об утверждении Положения об аккредитации центров проведения демонстрационного экзамена».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



Р.Н. Уразов



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

Приложение к приказу  
от 20.03.2019 № 20.03.2019-1

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом  
от 20.03.2019  
№ 20.03.2019-1

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об аккредитации центров проведения**  
**демонстрационного экзамена**

Москва  
2019

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение определяет порядок аккредитации центров проведения демонстрационного экзамена Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее по тексту - Положение).

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

- **Союз** – Союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».
- **центр проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ)** – площадка на базе юридического лица, материально-техническое оснащение которой соответствует требованиям Союза для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.
- **демонстрационный экзамен по стандартам Ворлдскиллс Россия (демонстрационный экзамен, экзамен)** – процедура оценки уровня знаний, умений и практических навыков в условиях моделирования реальных производственных процессов в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия.
- **аккредитация** – подтверждение Союзом соответствия юридического лица критериям аккредитации, являющееся официальным свидетельством возможности юридического лица проводить на своей базе демонстрационный экзамен.
- **электронный аттестат аккредитации** – электронный документ, выдаваемый Союзом и удостоверяющий аккредитацию.
- **аккредитованное лицо** – юридическое лицо, аккредитованное в качестве ЦПДЭ в установленном Положением порядке.
- **заявитель** – юридическое лицо, претендующее на аккредитацию в качестве ЦПДЭ.
- **комплект оценочной документации (КОД)** - комплекс требований к выполнению заданий демонстрационного экзамена, включая требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения

демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности, используемых центрами проведения демонстрационного экзамена.

- **специалист по аккредитации** – работник Союза, уполномоченный генеральным директором Союза на осуществление процедур аккредитации, установленных Положением.
- **сертифицированный эксперт Ворлдскиллс** – эксперт, которому в установленном Положением о сертификации порядке выдан сертификат эксперта Ворлдскиллс, действие которого не прекращено, данные о котором внесены в реестр сертифицированных экспертов.
- **менеджер компетенции** – сертифицированный эксперт Ворлдскиллс, несущий ответственность за организацию и развитие компетенции в Российской Федерации.
- **региональный координационный центр (РКЦ)** – структура, созданная для координации, связи и развития движения Ворлдскиллс в субъекте Российской Федерации.
- **уполномоченная организация** – организация, определенная ответственной за организацию и проведение демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в субъекте Российской Федерации.
- **система eSim** – это электронная система интернет-мониторинга, предназначенная для сбора и обработки данных результатов чемпионатов и демонстрационных экзаменов.

1.3. Заявления на аккредитацию принимаются только от юридических лиц, являющихся государственными образовательными учреждениями, если иное не определено приказом генерального директора Союза.

1.4. Аккредитация осуществляется в целях проверки соответствия заявителя требованиям Союза, предъявляемым к ЦПДЭ для проведения демонстрационного экзамена по определенному КОД.

1.5. Принципами аккредитации являются:

1.5.1. Осуществление полномочий по аккредитации Союзом и в установленном им порядке.

1.5.2. Компетентность лиц, участвующих в аккредитации.

1.5.3. Независимость Союза от ЦПДЭ.

1.5.4. Добровольность.

1.5.5. Открытость и доступность правил аккредитации.

1.5.6. Единство правил аккредитации и обеспечение равных условий заявителям.

1.5.7. Объективность.

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

1.7. Деятельность Союза по аккредитации ЦПДЭ в рамках настоящего Положения (далее – Положение) 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 ЦПДЭ, должно соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. Иметь материально-техническое оснащение, соответствующее утвержденному Союзом инфраструктурному листу, плану застройки и комплекту расходных материалов в составе КОД для проведения демонстрационного экзамена.

2.1.2. Выполнять требования регламентирующих документов Союза для проведения демонстрационного экзамена.

## **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИИ**

3.1. Юридическое лицо, претендующее на аккредитацию в качестве ЦПДЭ, направляет на имя руководителя РКЦ или уполномоченной организации субъекта Российской Федерации, на территории которого осуществляет свою деятельность, следующие документы в электронном виде с представлением оригиналов:

3.1.1. Заявление на аккредитацию (приложение 1 к настоящему Положению), в заявлении указываются следующие сведения:

- полное наименование, организационно-правовая форма и место нахождения юридического лица в соответствии с уставом организации;
- полное наименование и местонахождение филиала (филиалов) юридического лица в соответствии с уставом организации (в случае, если демонстрационный экзамен проводится на базе филиала (филиалов));
- адрес места проведения демонстрационного экзамена по заявленной компетенции (если не совпадают с местом нахождения заявителя);
- номер контактного телефона и адрес электронной почты юридического и контактного лица;
- наименование заявляемой для аккредитации компетенции;
- указание цифрового обозначения КОД, по которому направляется заявление на аккредитацию;
- количество рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена;
- количество участников демонстрационного экзамена.

3.1.2. Заверенные руководителем юридического лица копии документов, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц.

3.1.3. Сведения о материальной базе юридического лица по заявляемой компетенции, заверенные руководителем юридического лица в соответствии с требованиями и по формам, установленным соответствующими КОД:

- план застройки по установленной КОД форме.
- инфраструктурный лист по установленной КОД форме с указанием в шапке цифрового обозначения КОД.
- список расходных материалов, необходимых для проведения демонстрационного экзамена согласно установленной форме (приложение 2 к настоящему Положению).
- письмо – гарантия о достоверности предоставляемых документов (приложение 3 к настоящему Положению).

3.2. В случае, если заявителем является образовательная организация высшего образования, функции и полномочия учредителя которой осуществляются федеральным органом исполнительной власти, заявление на аккредитацию с приложением всех необходимых документов, в соответствии с подпунктами 3.1.1-3.1.3, подается в системе eSim с предоставлением оригиналов документов.

3.3. Заявление на аккредитацию с приложением указанных документов направляется по каждой компетенции отдельно.

3.4. На каждой странице каждого документа должна быть подпись и печать, все содержание файлов должно быть должного качества, позволяющего прочитать любую часть документа, включая печать юридического лица.

3.5. Направление 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.

3.6. Заявитель не вправе направлять заявление на участие в аккредитации ЦПДЭ в течение 2 месяцев с даты отказа заявителю в аккредитации.

3.7. РКЦ или уполномоченная организация самостоятельно устанавливает сроки и форму сбора заявок на аккредитацию ЦПДЭ в соответствующем субъекте Российской Федерации.

3.8. После сбора заявлений об аккредитации ЦПДЭ и приложений к ним от соответствующего субъекта Российской Федерации РКЦ или уполномоченная организация загружает собранные документы в систему eSim с предоставлением оригиналов документов по юридическому адресу Союза.

3.9. В случае, если поданные документы подпадают под пункты 3.11.2 и 3.14.2 в системе eSim отображаются конкретные замечания об их несоответствии настоящему Положению. Заявитель вправе устранить указанные замечания и направить документы повторно, но не более одного раза по каждому из вышеупомянутых пунктов, далее в силу вступает пункт 3.6 настоящего положения.

3.10. Специалист по аккредитации в срок не позднее 10 календарных дней с даты поступления заявления или повторного заявления на аккредитацию и приложений к нему проводит формальную экспертизу поступивших документов. В ходе формальной экспертизы документов специалист по аккредитации устанавливает факты:

3.10.1. Соответствия или несоответствия поступивших от заявителя документов перечню документов, предусмотренных пунктом 3.1. Положения.

3.10.2. Соответствия или несоответствия поступивших от заявителя документов форме документов и требования, предусмотренным пунктами 3.1. и 3.4 Положения.

3.10.3. Соответствия или несоответствия срока и ограничения в подачи заявления на аккредитацию, предусмотренного пунктами 3.6. и 3.9 Положения.

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

3.11.1. О наличии оснований для проведения процедуры аккредитации.

Специалист по аккредитации принимает указанное решение в связи с установлением всех фактов соответствия, предусмотренных пунктом 3.10. Положения. Далее в силу вступает пункт 3.13.

3.11.2. Об отсутствии оснований для проведения процедуры аккредитации.

Специалист по аккредитации принимает указанное решение в связи с установлением хотя бы одного факта несоответствия, предусмотренного пунктом 3.10 Положения, далее в силу вступает пункт 3.9 Положения.

3.12. Решение по результатам формальной экспертизы отображается в системе eSim и может быть оформлено актом по запросу заявителя в форме, предусмотренной приложением 4 к Положению.

3.13. Специалист по аккредитации в срок не позднее 20 календарных дней с момента положительного решения, принятого по результатам формальной экспертизы, проводит экспертизу поступивших документов с привлечением менеджера компетенции или уполномоченного сертифицированного эксперта. В ходе экспертизы документов специалист по аккредитации устанавливает факты соответствия или несоответствия заявителя критериям аккредитации, предусмотренных разделом 2 Положения.



3.14. По результатам экспертизы документов, специалист по аккредитации принимает одно из следующих решений по следующим основаниям:

3.14.1. О наличии оснований для аккредитации заявителя. Указанное решение принимается в связи с установлением фактов соответствия документов требованиям настоящего Положения.

3.14.2. Об отсутствии оснований для аккредитации заявителя (отказ в аккредитации). Указанное решение принимается в связи с установлением фактов несоответствия документов требованиям настоящего Положения, далее в силу вступает пункт 3.9 Положения.

3.15. Решение по результатам экспертизы отображается в системе eSim и может быть оформлено актом по запросу заявителя по форме согласно приложению 5 к Положению.

3.16. В случае соответствия заявителя критериям аккредитации, специалистом по аккредитации принимается решение о наличии оснований для аккредитации заявителя и о выдаче электронного аттестата аккредитации. Электронный аттестат аккредитации направляется в РКЦ или в адрес заявителя.

3.17. Информирование заявителя по каждому этапу проверки осуществляется посредством системы eSim.

3.18. Электронный аттестат аккредитации действителен на срок действия КОД, на соответствие требованиям которого проведена аккредитация.

3.19. Электронный аттестат аккредитации действителен только на указанные в нем цифровые обозначения КОД и количество рабочих мест.

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

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

4.2. Основания для аннулирования аттестата аккредитации:

4.2.1. Наличие подтвержденных фактов о недостоверности сведений, содержащихся в заявлении на аккредитацию и приложенных к нему документах.

4.2.2. Нарушение со стороны ЦПДЭ требований по проведению демонстрационного экзамена, установленных регламентирующими документами Союза.

4.2.3. Необеспечение ЦПДЭ демонстрационного экзамена всеми необходимыми инструментами и расходными материалами согласно приложенным к заявлению документам.

4.2.4. Изменения в деятельности ЦПДЭ, не позволяющие выполнить требования настоящего Положения.

4.3. Специалист по аккредитации в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подтверждения сведений, которые могут служить основанием для аннулирования электронного аттестата аккредитации, информирует об этом Технического директора Союза или его заместителя.

4.4. Технический директор или его заместитель не позднее 5 рабочих дней с даты поступления информации о наличии оснований для аннулирования электронного аттестата аккредитации проводит рабочее совещание с руководителем управления регионального стандарта и внедрения демонстрационного экзамена.

4.5. В ходе рабочего совещания устанавливаются факты наличия основания для аннулирования электронного аттестата аккредитации с учетом полученных материалов.

4.6. По результатам рабочего совещания принимается одно из следующих решений по следующим основаниям:

4.6.1. Об аннулировании электронного аттестата аккредитации заявителя.

Указанное решение принимается в связи с установлением факта наличия основания для аннулирования электронного аттестата аккредитации.

4.6.2. Об отсутствии оснований для аннулирования электронного аттестата аккредитации заявителя. Указанное решение принимается в связи с неустановлением факта наличия основания для аннулирования электронного аттестата аккредитации.

4.7. О решении, принятом на рабочем совещании, специалист по аккредитации уведомляет заявителя официальным письмом от Союза по адресу электронной почты,

указанной в заявлении на аккредитацию, не позднее 5 дней с момента принятия решения рабочего совещания.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Положение вступает в силу и становится обязательным к применению с даты, указанной в приказе генерального директора Союза.

5.2. Решение о внесении изменений и дополнений в настоящее Положение или утверждение Положения в новой редакции принимается приказом генерального директора Союза.

5.3. 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.

## **6. ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1: Заявление на аккредитацию ЦПДЭ.

Приложение 2: Пример оформления списка расходных материалов.

Приложение 3: Письмо – гарантия.

Приложение 4: Акт решения по результатам формальной экспертизы.

Приложение 5: Акт решения по результатам экспертизы заявления об аккредитации.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на аккредитацию центра проведения демонстрационного экзамена**

Полное наименование, организационно правовая форма и место нахождение организации в соответствии с уставом организации:	
Полное наименование, и место нахождения филиала организации в соответствии с уставом организации (при проведении аккредитации в отношении филиала):	
Адрес места проведения демонстрационного экзамена:	
Номер контактного телефона и адрес электронной почты юридического и контактного лица:	
Наименование заявляемой для аккредитации компетенции:	
Цифровое обозначение комплекта оценочной документации:	
Количество рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена:	
Количество участников демонстрационного экзамена:	

Директор

И. И. Иванов

м.п.

**НАИМЕНОВАНИЕ И РЕКВИЗИТЫ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. Исх.№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Генеральному Директору  
Союза «Агентство развития  
профессиональных сообществ и  
рабочих кадров «Молодые  
профессионалы (Ворлдскиллс  
Россия)»  
Р. Н. Уразову

Уважаемый Роберт Наилевич!

Настоящим письмом подтверждаю, что материально-техническая база **(НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ)** полностью соответствует документам, поданным в составе заявки на аккредитацию центра проведения демонстрационного экзамена (заявка, инфраструктурный лист, план застройки), а также гарантирую исправность оборудования и наличие всех расходных материалов (которые указаны в инфраструктурном листе в составе заявки), необходимых для проведения демонстрационного экзамена в оговоренные сроки и количество участников экзамена.

Директор **УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ**

**И.И. Иванов**

<b>Наименование компетенции</b>	
<b>Наименование КОД</b>	
<b>Наименование организации</b>	
<b>Ответственный за составление</b>	<b>РКЦ Саратов</b>
<b>Телефон для связи</b>	<b>8 (8452) 20-88-02</b>

### Список расходных материалов

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Ссылка на сайт с техническим описанием</b>	<b>Ед. изм.</b>	<b>Кол-во на 1 человека</b>	<b>Кол-во на всех участников демонстрационного экзамена</b>

**Директор**

**И. И. Иванов**

М.П.