

СОЮЗ «АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СООБЩЕСТВ И РАБОЧИХ КАДРОВ  
«МОЛОДЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЫ (ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ)»

## ПРИКАЗ

Москва

№ ПО- 576/2017  
«21» декабря 2017 года

Об утверждении 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:

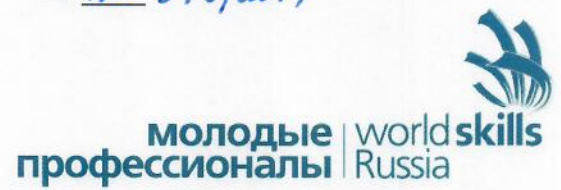
1. Утвердить и ввести в действие с «21» декабря 2017 года Положение об аккредитации центров проведения демонстрационного экзамена (приложение к настоящему приказу).
2. Контроль исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



Р.Н. Уразов

Приложение  
к приказу от «21» декабря 2017 г.  
№ 110-546/2017



---

СОЮЗ «АГЕНТСТВО РАЗВИТИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СООБЩЕСТВ И РАБОЧИХ  
КАДРОВ «МОЛОДЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЫ (ВОРЛДСКИЛЛС РОССИЯ)»

УТВЕРЖДАЮ

Р.Н. Уразов

«21» декабря 2017 г.

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

Москва  
2017



## 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)** – организация, располагающая площадкой для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, материально-техническое оснащение которой соответствует требованиям Союза;
- **демонстрационный экзамен** по стандартам Ворлдскиллс Россия (демонстрационный экзамен) – процедура оценки знаний, умений, навыков и профессиональных компетенций обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы в соответствии со стандартами Ворлдскиллс.
- **аккредитация** – подтверждение Союзом соответствия юридического лица критериям аккредитации, являющееся официальным свидетельством компетентности 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)** - набор требований к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, инструкции по технике безопасности, используемый ЦПДЭ, а также требований к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий.
- **специалист по аккредитации** – работник Союза, уполномоченный генеральным директором Союза на осуществление процедур аккредитации, установленных Положением;
- **сертифицированный эксперт** – эксперт, которому в установленном «Положением о сертификации экспертов Ворлдскиллс» порядке выдан сертификат эксперта Ворлдскиллс, действие которого не прекращено, данные о котором внесены в реестр сертифицированных экспертов Ворлдскиллс;
- **международный эксперт** – сертифицированный эксперт Ворлдскиллс с постоянным статусом, назначенный Союзом, который отвечает за



взаимодействие с зарубежными экспертами, осуществляет подготовку членов национальной сборной по своей компетенции в рамках движения Ворлдскиллс в России;

- **менеджер компетенции** – сертифицированный эксперт Ворлдскиллс с постоянным статусом, назначенный Союзом, который отвечает за развитие определенной профессии в России в рамках движения Ворлдскиллс;
- **региональный координационный центр (РКЦ)** – юридическое лицо, являющееся кандидатом в ассоциированные партнеры / ассоциированным партнером (членом) Союза, а также уполномоченное решением органа исполнительной власти, курирующего профессиональное образование в субъекте Российской Федерации, представлять субъект Российской Федерации в Движении «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia). В связи со спецификой работы РКЦ юридическое лицо вправе наделить полномочиями РКЦ свое структурное подразделение.

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 ЦПДЭ.

1.4.4. Добровольность.

1.4.5. Открытость и доступность правил аккредитации.

1.4.6. Единство правил аккредитации и обеспечение равных условий заявителям.

1.4.7. Объективность.

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

1.6. Деятельность Союза по аккредитации ЦПДЭ 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 ЦПДЭ, должно соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. Иметь материальную базу, соответствующую утвержденному Союзом пакету инфраструктурных листов, планов застройки и расходных материалов 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 субъекта Российской Федерации, на территории которого осуществляет свою деятельность, следующие документы в бумажном виде:

3.1.1. Заявка на аккредитацию (приложение 1 к настоящему Положению), в заявке 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;
- количество рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена;
- количество участников демонстрационного экзамена;
- список образовательных организаций, участвующих в демонстрационном экзамене на площадке заявителя;
- сроки проведения 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.
- 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).

3.1.4. Опись представленных документов.

3.2. В случае, если заявителем является образовательная организация высшего образования, функции и полномочия учредителя которой осуществляются федеральным органом исполнительной власти, заявка на аккредитацию с приложением всех необходимых документов, в соответствии с подпунктами 3.1.1-3.1.4, направляется в адрес Союза по электронному адресу: [dexz@worldskills.ru](mailto:dexz@worldskills.ru).



- 3.3. Заявка на аккредитацию направляется по каждой компетенции отдельно.
- 3.4. Направление заявки об аккредитации означает ознакомление заявителя с условиями настоящего Положения, согласие с предусмотренным настоящим положением порядком аккредитации, а также то, что предоставляемые в заявке об аккредитации и приложенных к нему документах сведения, не являются конфиденциальными, не содержат государственную, коммерческую или иную охраняемую законодательством тайну.
- 3.5. Копии документов, указанных в пункте 3.1 Положения, должны быть направлены заявителем электронной почтой по электронному адресу РКЦ или Союза (в случае, указанном в пункте 3.2.) с электронного адреса заявителя, указанного в заявке, следующим образом:
- 3.5.1. В одном файле должен содержаться только один документ.
  - 3.5.2. Название файла должно соответствовать сведениям, содержащимся в Файле.
  - 3.5.3. На каждой странице каждого документа должна быть подпись и печать;
  - 3.5.4. Все файлы должны быть присланы в формате PDF.
  - 3.5.5. Все файлы должны быть сложены в папку, в названии которой указывается соответствующий субъект Российской Федерации и юридическое лицо, от которых подается заявка.
  - 3.5.6. Все содержание файлов должно быть должного качества, позволяющего прочитать любую часть документа, включая печать юридического лица.
- 3.6. Заявитель не вправе направлять повторно заявку об аккредитации ЦПДЭ в течение 2 месяцев с даты отказа заявителю в аккредитации.
- 3.7. РКЦ самостоятельно устанавливает сроки сбора заявок на аккредитацию ЦПДЭ в соответствующем субъекте Российской Федерации.
- 3.8. После сбора всех заявок об аккредитации ЦПДЭ и приложений к ним на текущую сессию сдачи демонстрационного экзамена от соответствующего субъекта Российской Федерации, РКЦ направляет на имя генерального директора Союза по юридическому адресу Союза собранные заявки об аккредитации и приложения к нему.
- 3.9. Копии всех поступивших заявок должны быть направлены РКЦ с официальной электронной почты по электронному адресу Союза: [dexz@worldskills.ru](mailto:dexz@worldskills.ru).
- 3.10. Заявки принимаются Союзом от РКЦ и заявителей, указанных в пункте 3.2. не ранее чем за 90 и не позднее чем за 45 календарных дней до начала проведения демонстрационного экзамена, кроме случаев, предусмотренных пунктом 3.11.
- 3.11. В случае, если демонстрационный экзамен проводится до 1 марта 2018 года, заявки принимаются не позднее, чем за 15 календарных дней до начала проведения демонстрационного экзамена.
- 3.12. Возможна доработка поданных заявок в случаях, подпадающих под пункт 3.14. Положения, но не более двух раз, после чего заявитель подпадает под пункт 3.6. Положения.



3.13. Специалист по аккредитации в срок не позднее 10 календарных дней с даты поступления заявки об аккредитации и приложений к нему проводит формальную экспертизу поступивших документов. В ходе формальной экспертизы документов специалист по аккредитации устанавливает факты:

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

3.13.2. Соответствия или несоответствия поступивших от заявителя документов форме документов и требования, предусмотренным пунктами 3.1., 3.3. и 3.5 Положения и соответствующими приложениями к Положению.

3.13.3. Соответствия или несоответствия срока подачи заявки об аккредитации, предусмотренного пунктом 3.6. Положения.

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

3.14.1. О наличии оснований для проведения процедуры аккредитации.

Специалист по аккредитации принимает указанное решение в связи с установлением всех фактов соответствия, предусмотренных пунктом 3.13. Положения. Далее в силу вступает пункт 3.17.

3.14.2. Об отсутствии оснований для проведения процедуры аккредитации.

3.14.3. Специалист по аккредитации принимает указанное решение в связи с установлением хотя бы одного факта несоответствия, предусмотренного пунктом 3.13 Положения, далее в силу вступает пункт 3.12 Положения.

3.15. Решение по результатам формальной экспертизы оформляется актом по форме, предусмотренной приложением 4 к Положению.

3.16. О решении, принятом по результатам формальной экспертизы, Союз уведомляет РКЦ или заявителя (в случае, указанном в пункте 3.2) не позднее 5 календарных дней с момента его принятия. Уведомление направляется в электронном виде по адресу электронной почты, с которого поступили заявки.

3.17. Специалист по аккредитации в срок не позднее 20 календарных дней с даты уведомления РКЦ и (или) заявителя о положительном решении, принятом 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.

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

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

3.18.2. Об отсутствии оснований для аккредитации заявителя. Указанное решение принимается в связи с установлением фактов несоответствия документов требованиям настоящего Положения.



3.19. В случае принятия специалистом по аккредитации решения об отсутствии оснований для аккредитации заявителя, Союз уведомляет РКЦ или заявителя об отказе в аккредитации не позднее 10 календарных дней с момента его принятия. Уведомление направляется в электронном виде по адресу электронной почты, с которого поступили заявки. Далее в силу вступает пункт 3.6.

3.20. 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 не позднее 10 календарных дней по адресу электронной почты, с которого поступили заявки.

3.21. Информирование заявителя по каждому этапу проверки осуществляется РКЦ в отношении образовательных организаций и предприятий субъектов Российской Федерации и Союзом в отношении юридических лиц, указанных в пункте 3.2.

3.22. Электронный аттестат аккредитации действителен в течение 1 года с момента принятия решения о его выдаче.

#### **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 заявке об аккредитации 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 заявке документам.

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

4.3. Специалист по аккредитации в срок не позднее 5 рабочих дней 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 (или уполномоченным им лицом) 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 заявке на аккредитацию не позднее 5 дней с момента получения решения рабочего совещания.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Положение вступает в силу и становится обязательным к применению с момента издания приказа 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 участие в аккредитации ЦПДЭ ВСР.

Приложение 2: Пример оформления списка расходных материалов ЦПДЭ ВСР.

Приложение 3: Письмо – гарантия.

Приложение 4: Акт решения по результатам формальной экспертизы.



**ЗАЯВКА**  
**на аккредитацию центров проведения демонстрационного экзамена**

Полное наименование, организационно-правовая форма и местонахождение юридического лица в соответствии с уставом:	
Полное наименование и местонахождение филиала юридического лица в соответствии с уставом (при проведении аккредитации в отношении филиала):	
Адрес проведения демонстрационного экзамена:	
Контактный телефон и адрес электронной почты юридического и контактного лица:	
Наименование заявляемой для аккредитации компетенции:	
Количество рабочих мест для проведения демонстрационного экзамена:	
Количество участников демонстрационного экзамена:	
Список образовательных организаций, участвующих в демонстрационном экзамене на площадке заявителя:	
Сроки проведения демонстрационного экзамена:	

Директор

И. И. Иванов

М.П.



**Приложение 2**  
к Положению об аккредитации  
центров проведения  
демонстрационного экзамена

<b>Наименование компетенции</b>	
<b>Наименование организации</b>	
<b>Ответственный за составление</b>	
<b>Телефон для связи</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.



**Приложение 3**  
к Положению об аккредитации  
центров проведения  
демонстрационного экзамена

**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 ЗАЯВИТЕЛЯ)** 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**

Исполнитель  
**И. И. Иванов Тел.**

---

## Акт решения по результатам формальной экспертизы

### РЕШЕНИЕ

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

Заявитель: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

об аккредитации по заявке от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
проведена формальная экспертиза заявления об аккредитации и приложенных документов.

В результате экспертизы установлено:

1. Перечень предоставленных документов соответствует/не соответствует требованиям аккредитации;
2. Форма предоставленных документов соответствует/не соответствует требованиям аккредитации;
3. Срок подачи документов соответствует/не соответствует требованиям аккредитации

В связи с вышеприведенным РЕШИЛ:

*Разрешить проведение процедуры аккредитации/Отказать в проведении процедуры аккредитации*

---

Специалист по аккредитации:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.