

РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
ПРОЕКТ «РАЗВИТИЕ ТРУДОВЫХ НАВЫКОВ И СТИМУЛИРОВАНИЕ
РАБОЧИХ МЕСТ»

СОГЛАШЕНИЕ О ЗАЙМЕ №8490 МЕЖДУ РЕСПУБЛИКОЙ
КАЗАХСТАН И МЕЖДУНАРОДНЫМ БАНКОМ РЕКОНСТРУКЦИИ
И РАЗВИТИЯ

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ ОТЧЕТ №1
об оказанных услугах АО «Республиканский научно-методический центр
развития технического и профессионального образования и присвоения
квалификации»
за период октябрь- декабрь 2017 года
в рамках контракта №KZSJ-1.3/CS-01-QCBS «Консультационные услуги
по пилотному внедрению центров тестирования навыков,
профессиональной сертификации и разработке инструментов оценки для
признания неформального и информального обучения»

Выполнил:

АО «РНМЦ»

Генеральный директор _____ Б. Халмуратов

Астана – 2017

**РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН
ПРОЕКТ «РАЗВИТИЕ ТРУДОВЫХ НАВЫКОВ И СТИМУЛИРОВАНИЕ
РАБОЧИХ МЕСТ»**

**СОГЛАШЕНИЕ О ЗАЙМЕ №8490 МЕЖДУ РЕСПУБЛИКОЙ
КАЗАХСТАН И МЕЖДУНАРОДНЫМ БАНКОМ РЕКОНСТРУКЦИИ
И РАЗВИТИЯ**

**МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ПОТЕНЦИАЛА
ПИЛОТНЫХ ЦЕНТРОВ СЕРТИФИКАЦИИ КВАЛИФИКАЦИИ В
ОТРАСЛЯХ: ГОРНОДОБЫВАЮЩАЯ, НЕФТЕГАЗОВАЯ,
ТУРИЗМ, МАШИНОСТРОЕНИЕ, СТРОИТЕЛЬНАЯ И
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНАЯ, СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ,
ЛЕГКАЯ И ПИЩЕВАЯ**

Астана – 2017

Сокращения

АББРЕВИАТУРА	ОПИСАНИЕ
ИКС	Информационно-коммуникационные сети
КИП	Контроль-измерительные приборы
МТБ	Материально-техническая база
НСК	Национальная система квалификаций
НПП	Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен»
НЦА	ТОО «Национальный центр аккредитации»
НКО	Национальный квалификационный орган
ЦА	Центр аккредитации
ЦС	Центр сертификации
ЭЦ	Экзаменационный центр
УО	Уполномоченный орган

Содержание

Раздел 1.....	4-35
Введение	5
Основные понятия.....	7
1. Функции, права и обязанности, входящие в основу построения ЦС	8
2. Требования к ЦС при текущей оценке состояния пилотных ЦС	9
3. Требования к организационной структуре ЦС	10
4. Требования к персоналу ЦС	12
5. Требования к экспертам и квалификационной комиссии ЦС	16
6. Требования к материально-технической базе ЦС	19
7. Требования к документации ЦС	21
8. Требования к ведению архива	23
9. Требования к ЭЦ	25
10. Требования к структуре ЭЦ	28
11. Требования к персоналу ЭЦ	29
12. Требования к материально-технической базе ЭЦ	30
13. Требования к документам ЭЦ	33
14. Требования к ведению архива ЭЦ	35
 Раздел 2	 36-44
1. Общие положения	36
2. Основные понятия	36
3. Функции, права и обязанности ЦС	37
4. Требования к ЦС при текущей оценке кандидатов в пилотные ЦС	38
 Раздел 3.....	 45-56
1. Общие положение	45
2. Полномочия участников формирования Реестра центров и Реестра специалистов	46
3. Порядок формирования и ведения Реестра центров.....	46
4. Порядок проведения оценки квалификации специалистов, формирования и ведения Реестра специалистов.....	47
5. Требования к содержанию Реестров.....	47
 Приложение.....	 48-93

Введение

Методика оценки потенциала пилотных центров сертификации квалификации (далее - Методика) разработана в рамках контракта KZSJ-1.3/CS-01-QCBS «Консультационные услуги по пилотному внедрению центров тестирования навыков, профессиональной сертификации и разработке инструментов оценки для признания неформального и информального обучения» проекта «Развитие трудовых навыков и стимулирование рабочих мест» Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее - Проект).

Целью Методики является оценка текущего состояния отраслевых центров сертификации (далее - ЦС), добровольно подавших заявление на оценку соответствия требованиям к ЦС, а также изучение опыта прохождения тех ЦС, которые уже прошли аккредитацию через систему НЦА, и группы ЦС, прошедших в реестр НПП.

Методика по своему содержанию приближена к существующим в Казахстане стандартным требованиям по аккредитации ЦС. Методика послужит основой для проведения оценки на предмет определения степени готовности существующих центров сертификации специалистов для дальнейшего участия в Проекте с учетом приоритетных отраслей.

Для успешного преодоления переходного этапа предлагаем изучать потенциал ЦС в рамках уже сложившихся практик (НЦА, НПП), в том числе международный стандарт ГОСТ ISO/IEC 17024-2014 «Оценка соответствия. Общие требования к органам, осуществляющим сертификацию персонала» (далее - ISO 17024-2014).

ISO 17024-2014 - это стандарт, который устанавливает принципы и требования к органам, осуществляющим сертификацию персонала по определенным критериям, включая требования по разработке и поддержанию в рабочем состоянии схем сертификации персонала. Требования настоящего стандарта считаются основными требованиями к органам по сертификации персонала. Настоящий стандарт может использоваться в качестве документа, устанавливающего критерии для аккредитации, экспертной оценки, назначения государственными органами, владельцами схем и другими органами.

Данная Методика определяет правила и порядок отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации работников, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности. Методика не предусматривает обзор или правила, или порядок (схемы) прохождения независимой оценки квалификации работниками или лицами, претендующими на оценку и получение квалификации (положения по сертификации и присвоению квалификации физическим лицам).

Данная Методика предложена для желающих ЦС пройти добровольную оценку по предлагаемым подходам на выбор, каждый ЦС сам определяет уровень организации и развития своей деятельности на ближайшую перспективу.

Методика включает описание трех подходов для оценки потенциала, с учетом описанного выше состояния в Республике Казахстан систем аккредитации и регистрации в реестре НПП, также могут быть охвачены и аккредитованные НЦА ЦС и прошедшие регистрацию в реестре НПП.

Первый подход разработан на основе общих требований к органам, осуществляющим сертификацию персонала (ISO 17024-2014), второй - с минимальными требованиями ISO 17024-2014, третий разработан на основе положения о порядке формирования и ведения Реестра центров сертификации специалистов и Реестра сертифицированных специалистов НПП.

Положения настоящей Методики распространяются на ЦС, предложенные Проектом в рамках построения НКС, а также предназначены для широкого круга пользователей, желающих создать ЦС квалификаций (методом ее организации с нуля или переориентацией тренинговых центров, центров повышения квалификаций, консалтинговых компаний).

Методика может быть применена в качестве инструмента предварительной диагностики ЦС для дальнейшего наращивания потенциала, выбора центром, на какой уровень(класс) аккредитации они пожелают пройти.

На сегодняшний день в Казахстане отсутствует независимый координирующий орган по вопросам сертификации квалификации. Поэтому функции оценки соответствия ЦС, описанные в Методике могут быть применены в перспективе таким органом. Этот же орган должен будет определить будут ли ранжироваться ЦС по уровню готовности, в том числе, будет ли система аккредитации иметь уровни ЦС или подход будет единый с бинарным выводом: «да – центр сертификации аккредитован/нет- центр сертификации не прошел процедуры аккредитации».

Необходимость в координирующем органе для всей Национальной квалификационной системы (далее - НСК) является однозначной, так как невозможно сформировать и управлять инфраструктурой НСК, поддерживать актуальными Национальные рамки квалификаций (далее - НРК) и профессиональные стандарты, а также систему оценки и присвоения квалификации на уровне нескольких несвязанных между собой организаций.

В настоящей Методике ведется ссылка на координирующий орган, как систематизирующего деятельность всей НСК, с функциями контроля и надлежащего надзора.

Методика отразит текущее состояние ЦС с учетом их ранних процедур прохождения аккредитации и включения в реестры, а также определит готовность иных центров сертификации к осуществлению деятельности в сфере сертификации специалистов и аккредитации.

Первый подход (ISO 17024-2014) предназначен для изучения потенциала тех ЦС, кто подготовлен к прохождению аккредитации в полном объеме. Также могут быть подтверждены данные ЦС, уже аккредитованных в законном порядке НЦА, т.е. внесенные в национальный реестр при НЦА.

Основные понятия

В настоящем документе применяются следующие основные понятия:

1. Аттестат соответствия – документ, выдаваемый уполномоченным органом, подтверждающий прохождение организацией отбора для проведения

независимой оценки и полномочия центра сертификации в установленной области деятельности;

2. Квалификационная комиссия – орган, формируемый центром сертификации для проведения профессионального экзамена;

3. Эксперты ЦС – специалисты, аттестованные в соответствии с требованиями уполномоченного органа, из состава которых формируется квалификационная комиссия;

4. Независимая оценка квалификации – подтверждение соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта, проведенное центром сертификации, с подтверждением такого соответствия свидетельством/сертификатом о профессиональной квалификации;

5. Организация - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, направившее заявку или прошедшее отбор уполномоченным органом, для наделения полномочиями по проведению независимой сертификации;

6. Организация, на базе которой создан ЭЦ (сторонняя организация), - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, прошедшее проверку соответствия требованиям к ЭЦ и сведения о котором внесены в условия действия Аттестата соответствия ЦС;

7. Профессиональная квалификация - знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы физического лица, необходимые для выполнения определенной трудовой функции;

8. Профессиональный тест/экзамен – форма независимой сертификации, в ходе которой соискатель подтверждает свою профессиональную квалификацию (теоретический или практический тест), а центр сертификации оценивает ее соответствие положениям профессионального стандарта;

9. Сертификат/свидетельство - документ, свидетельствующий о профессиональной квалификации, удостоверяющий профессиональную квалификацию соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена.

10. Соискатели – физические лица, включая иностранных граждан и лиц без гражданства, претендующие на подтверждение профессиональной квалификации и подавшие заявление в центр сертификации о прохождении профессионального экзамена;

11. Национальный реестр – национальная информационная система, содержащая сведения об участниках системы независимой сертификации и результатах независимой сертификации;

12. Центр сертификации (ЦС) - юридическое лицо или его структурное подразделение, прошедшее отбор уполномоченным органом и наделенное полномочиями для проведения независимой сертификации;

13. Экзаменационный центр (ЭЦ) - структурное подразделение ЦС или организации, на базе которой создан ЭЦ, обеспечивающее проведение профессионального экзамена, в т.ч. вне фактического месторасположения ЦС.

14. Национальный центр аккредитации (НЦА) - единственный национальный орган по аккредитации в области оценки соответствия, определенным Правительством Республики Казахстан (постановление

Правительства РК «Об определении органа по аккредитации» от 27августа 2008 года № 773).

15. Уполномоченный орган - Комитет технического регулирования и метрологии Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан.

1. Функции, права и обязанности, входящие в основу построения ЦС

Исходя из изученной практики, Проект выделяет следующие ожидаемые основные функции ЦС:

1. Предоставление соискателям необходимой информации о правилах и процедурах независимой сертификации квалификации;

2. Организация и проведение в соответствии с руководящими и методическими документами (нормативными правовыми актами ЦС) независимой сертификации на соответствие требованиям профессиональных стандартов;

3. Формирование сведений о результатах сертификации и передача их в уполномоченный орган для обработки, экспертизы, анализа и внесения в национальный реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦС;

4. Оформление и выдача соискателю заключения квалификационной комиссии и, в случае успешного прохождения сертификации, свидетельства о присвоении квалификации.

При этом ЦС будут обязаны:

1. Руководствоваться и соблюдать требования законодательства и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов уполномоченного органа и Положения о ЦС;

2. Осуществлять оценку квалификации в соответствии с областью деятельности, установленной условиями действия Аттестата соответствия ЦС и внесенной в национальный реестр;

3. Определять стоимость проведения работ по оценке квалификации в соответствии с методикой, утвержденной уполномоченным органом;

4. Обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦС и (или) его ЭЦ (при наличии) на соответствие требованиям уполномоченного органа и контроля деятельности ЦС и (или) его ЭЦ (при наличии);

5. Информировать уполномоченный орган об изменениях структуры, материально-технической базы, необходимой для проведения сертификации, состава экспертов ЦС и фактического местонахождения ЦС и (или) его ЭЦ (при наличии), а также изменениях наименования юридического лица, юридического адреса, адреса местонахождения, банковских реквизитов, номеров телефонов и адреса электронной почты организации в течение 30 рабочих дней со дня, когда соответствующие изменения произошли;

6. Обеспечить передачу в уполномоченный орган сведений установленного формата о результатах сертификации (в т.ч. документов по проведенной оценке квалификаций - по запросу уполномоченный орган) в установленные уполномоченным органом сроки;

7. Обеспечивать информационную открытость своей деятельности в соответствии с разработанным внутренним регламентом;

8. Прекратить деятельность по оценке квалификаций в случаях истечения срока действия, приостановления, прекращения действия или аннулирования Аттеста соответствия ЦС.

ЦС будут иметь право:

1. Выдавать соискателю от имени уполномоченного органа свидетельство о присвоении квалификации;

2. Принимать участие в разработке нормативных, руководящих и методических документов уполномоченного органа;

3. Иметь собственный товарный знак и другие средства визуальной идентификации;

4. Применять бланк уполномоченного органа в установленном порядке;

5. Организовывать и проводить научно-методические конференции, выставки, семинары и совещания с целью обобщения опыта деятельности по оценке квалификации, разъяснения методических, организационных, процедурных вопросов и документов уполномоченного органа.

ЦС имеют иные права и обязанности в соответствии с действующими законодательством, иными нормативными правовыми актами, руководящими документами уполномоченного органа,приказы ЦС.

2. Требования к ЦС при текущей оценке состояния пилотных ЦС

Данный раздел разработан участниками Проекта для текущей оценки пилотных ЦС на соответствие базовым требованиям.

Нижеследующие таблицы являются контрольными листами для оценки.

1. Общие требования

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1	Полномочиями ЦС может быть наделено юридическое лицо, если оно не является образовательной организацией и не учреждено образовательной (-ными) организацией(-ями)	юридическое лицо не является образовательной			
		не учреждено образовательной (-ными) организацией (-ями)			
2	Область деятельности ЦС определяется условиями действия Аттестата соответствия ЦС, регистрируются в национальном реестре и включают:	профессиональные стандарты			подтвердить наличие
		наименования профессиональных квалификаций			подтвердить наличие
		квалификационные уровни (подуровни)			подтвердить наличие
		места осуществления деятельности по оценке квалификации			подтвердить наличие
		перечень и область деятельности ЭЦ (при наличии) в ЦС			подтвердить наличие

2. Требования к организационной структуре ЦС

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1	ЦС должен иметь организационную структуру, обеспечивающую	общее руководство деятельностью по оценке квалификации			описать
		направление по запросу заявителя информации о правилах и процедуре			предоставить документ

	выполнение функций и обязанностей, предусмотренных требованиями к ЦС, в том числе:	сертификации			
		прием, проверку и регистрацию заявочных документов			предоставить документ
		определение стоимости проведения работ по независимой оценке квалификации			предоставить документ
		формирование квалификационной комиссии для проведения профессионального экзамена			предоставить документ
		разработку программ сертификации, отбора и детализации применяемых оценочных средств			предоставить документ
		подготовку и проведение процедур профессионального экзамена, использование материалов, образцов, оборудования, приборов и т.п.			предоставить документ
		организацию проведения процедур профессионального экзамена в ЭЦ (при наличии)			предоставить документ
		соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил			предоставить документ
		контроль качества и (или) верификацию результатов контроля качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами уполномоченного органа (при необходимости)			предоставить документ

		принятие решения по результатам сертификации			предоставить документ
		оформление заключений по итогам сертификации и свидетельств о профессиональной квалификации			предоставить документ
		передачу в уполномоченный орган сведений о результатах сертификации для обработки, экспертизы, анализа и внесения в национальный реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦС			предоставить документ
		контроль соблюдения единства требований при проведении сертификации и объективности оценки результатов сертификации			предоставить документ
		учет и выдачу документов по результатам сертификации, ведение делопроизводства и архива ЦС			предоставить документ

3.Требования к персоналу ЦС

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1	Руководство деятельностью ЦС осуществляет руководитель ЦС, являющийся сотрудником организации, для которого работа в данной организации является	трудовой договор			предоставить документ

	основной				
2	Руководитель ЦС назначается руководителем организации в порядке, установленном законодательством РК и внутренними документами организации	приказ			предоставить документ
3	Руководитель ЦС должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном уполномоченным органом порядке	аттестат			предоставить документ
4	Руководитель ЦС несет ответственность за:	соблюдение при проведении сертификации требований руководящих и методических документов уполномоченного органа			видео/фото
		качество оказываемых услуг по сертификации			оценка предоставляемых услуг, по результатам заполненных анкет обратной связи, предоставить документ

		обеспечение единства требований при оценке квалификаций			оценка предоставляемых услуг, по результатам заполненных анкет обратной связи, предоставить документ
		обоснованность принятия решения о соответствии профессиональной квалификации и уровня квалификации			оценка предоставляемых услуг, по результатам заполненных анкет обратной связи, предоставить документ
		правильность оформления и выдачу документов по результатам сертификации			оценка предоставляемых услуг, по результатам заполненных анкет обратной связи, предоставить документ

		передача в уполномоченный орган сведений о результатах сертификации			оценка предоставляемых услуг, по результатам заполненных анкет обратной связи, предоставить документ
		обеспечение ведения архива			ознакомиться с журналом ведения архива
		сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по сертификации			предоставить документ организации о конфиденциальности
		за обеспечение информационной открытости деятельности ЦС			предоставить документ
5	ЦС должен располагать экспертами по оценке, техническими экспертами и иным персоналом в количестве, достаточном для выполнения требований к ЦС	данные об экспертах			предоставить резюме
6	Должностные права и обязанности сотрудников ЦС должны	должностные инструкции и/или договора			предоставить документ

	регламентироваться должностными инструкциями и (или) заключаемыми договорами				
7	Эксперты ЦС должны проходить повышение квалификации в установленном порядке	план обучения и подтверждающие документы			предоставить документ
8	Информация об экспертах ЦС, их профессиональной подготовке, результатах их работы и пройденном повышении квалификации должна содержаться в специальной картотеке ЦС	картотека			предоставить документ

4. Требования к экспертам и квалификационной комиссии ЦС

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1	ЦС должен располагать составом экспертов ЦС (экспертов по оценке квалификации и технических экспертов), аттестованных в порядке установленном уполномоченным органом	список экспертов и документов об аттестации			предоставить документ
2	Специалисты сторонних	договор			предоставить

	организаций включаются в состав экспертов ЦС при наличии действующего договора между специалистом и ЦС, предусматривающего исполнение функций члена квалификационной комиссии				документ
3	Состав экспертов ЦС должен обеспечивать формирование квалификационной комиссии не менее чем из трех экспертов ЦС	списки комиссий по три эксперта			предоставить документ
4	Квалификационная комиссия формируется из экспертов по оценке квалификации и технических экспертов, аттестованных в соответствующей области деятельности. В составе квалификационной комиссии должно быть не менее одного технического эксперта	списки комиссий			предоставить документ
5	Квалификационная комиссия назначается	приказ			предоставить документ

	приказом ЦС, с учетом заявленной области сертификации и фактического места проведения профессионального экзамена				
6	Председателем квалификационной комиссии должен быть эксперт по оценке квалификации, для которого работа в ЦС является основной работой	трудовой договор и приказ			предоставить документ
7	В квалификационную комиссию не могут входить специалисты, участие которых может привести к конфликту интересов	приказ о конфликте интересов			предоставить документ
8	Права и обязанности члена квалификационной комиссии ЦС должны регламентироваться инструкцией, утвержденной руководителем ЦС	инструкции			предоставить документ
9	Изменение состава экспертов ЦС или их области деятельности осуществляется на	заявка			предоставить документ

	основании заявки ЦС, направленной в уполномоченный орган				
--	--	--	--	--	--

5. Требования к материально-технической базе ЦС

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1	ЦС должен иметь МТБ, расположенную по фактическому адресу, указанному в заявочных документах на проведение проверки соответствия требованиям к ЦС	перечень МТБ			предоставить документ
2	Требования к МТБ ЦС определяются уполномоченным органом с учетом специфики деятельности ЦС и могут включать, в том числе, требования о наличии в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании	помещений для персонала и архива ЦС, для проведения теоретических и практических экзаменов, для хранения материалов, образцов, заготовок, инструмента, оснастки и т.п.			показать помещения, образцы, инструменты и т.п.
		оборудования, инструмента, контрольно-измерительных приборов, и т.п. в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦС			показать оборудование, КИП и т.д.
		в распоряжении ЦС должны быть находящиеся в собственности или в иной форме пользования компьютеры и оргтехника			показать компьютеры и оргтехнику

3	Оборудование и приборы, используемые при проведении профессионального экзамена, должны иметь паспорт и (или) руководство (инструкцию) по эксплуатации	паспорт, руководство			предоставить документ
4	В случае отсутствия в ЦС специализированного оборудования, ЦС должен иметь документально оформленное подтверждение возможности использования специализированного оборудования при проведении профессионального экзамена	документ			предоставить документ
5	МТБ должна соответствовать требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил	положение			предоставить документ
6	При проведении профессионального экзамена испытательная (аналитическая, метрологическая) лаборатория должна быть аккредитована (аттестована) в установленном порядке. Аккредитация (аттестация) должна соответствовать области деятельности ЦС, и	свидетельство/аттестат			предоставить документ

	обеспечивать требуемый объем испытаний при проведении процедур сертификации				
7	Используемое оборудование и приборы должны пройти метрологическую поверку (при необходимости)	свидетельство			предоставить документ
8	ЦС должен иметь подключение к ИКС	интернет			предоставить документ

6. Требования к документации ЦС

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1	ЦС должен иметь актуальные, учтенные и доступные для персонала нормативные и иные документы, в соответствующей области деятельности ЦС	положение о ЦС			предоставить документ
		должностные инструкции			предоставить документ
		инструкции члена квалификационной комиссии			предоставить документ
		программы сертификации			предоставить документ
		оценочные средства (сборники экзаменационных вопросов уполномоченного органа, практические задания для проведения практических экзаменов и т.д.) по всей области деятельности ЦС			предоставить документ

		инструкции по безопасному ведению работ при проведении практических экзаменов в ЦС			предоставить документ
		договоры с внештатными специалистами (при наличии)			предоставить документ
		договоры со сторонними организациями (при наличии)			предоставить документ
2	При наличии ЭЦ	приказ (распоряжение) руководителя организации о создании на его базе ЭЦ			предоставить документ
		положение об ЭЦ			предоставить документ
3	Положение о ЦС должно быть подписано и утверждено руководителем ЦС, согласовано с уполномоченным органом и содержать:	область деятельности ЦС			предоставить документ
		сведения об организационной структуре ЦС			предоставить документ
		сведения о персонале ЦС, включая состав экспертов ЦС			предоставить документ
		порядок организации и проведения сертификации			предоставить документ
		порядок оформления документов и результатов сертификации			предоставить документ
		порядок предоставления сведений о результатах сертификации в уполномоченный орган			предоставить документ
		порядок учета и выдачи документов по результатам сертификации, ведение делопроизводства и архива ЦС			предоставить документ
		порядок рассмотрения рекламаций, жалоб и апелляций			предоставить документ

		документально подтвержденные сведения о наличии материально-технической базы, соответствующей установленным требованиям			предоставить документ
		порядок обращения с материалами, образцами, оборудованием, оснасткой, инструментом, приборами и т.д. (при необходимости)			предоставить документ
		сведения об имеющихся нормативных и иных документах в соответствующей области деятельности ЦС			предоставить документ
		перечень ЭЦ и порядок взаимодействия ЦС с ЭЦ			предоставить документ
	4.Формы представления сведений устанавливает уполномоченный орган	формы			предоставить документ
5	При изменении вышеуказанных сведений Положение о ЦС подлежит актуализации путем внесения изменений, утвержденных руководителем ЦС или разработки новой редакции и утверждением в соответствии	документы с изменениями			предоставить документ

7.Требования к ведению архива

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6

1	ЦС должен хранить в своем архиве следующие документы:	журнал регистрации инструктажа по охране труда и технике безопасности			предоставить документ
		журнал учета и выдачи материалов, приборов, инструмента и т.п., используемых при оценке квалификации (при наличии требований)			
		журнал учета работ при проведении практического экзамена			
		комплект документов в соответствии с настоящим пунктом			
2	ЦС должен хранить в своем архиве на каждого соискателя, прошедшего процедуру сертификации, следующие документы:	заявку на оценку квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных			предоставить документ
		копию документа об образовании (обучении)			
		копию документа о квалификационном разряде (уровне) (при наличии)			
		практические задания; экзаменационные листы теоретического экзамена			
		оригиналы документов о результатах контроля, испытаний и т.д., оформленных при проведении профессионального экзамена (при наличии)			
		заключение квалификационной комиссии			
		копию свидетельства о профессиональной квалификации (в случае его оформления)			

3	Данные о положительных результатах сертификации хранятся в течение срока, установленного в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан	положение о хранении данных сертификации			предоставить документ
4	В случае отрицательных результатов сертификации, документы хранятся в течение одного года с даты оформления заключения квалификационной комиссии	положение о хранении данных сертификации			предоставить документ
5	Комплект архивных документов по каждой сертификации должен быть зарегистрирован с указанием места его хранения для обеспечения оперативного доступа к документам	комплект архивных документов			предоставить документ
6	В случае прекращения деятельности ЦС обязан передать архивные дела в уполномоченный орган	положение о хранении данных сертификации			предоставить документ

8.Требования к ЭЦ

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6

1	ЦС может создавать ЭЦ для проведения процедур профессионального экзамена вне фактического местонахождения ЦС. При этом ЦС должен обосновать уполномоченному органу необходимость проведения процедур сертификации вне фактического местонахождения ЦС	обоснование проведения процедур сертификации вне фактического местонахождения ЦС			предоставить документ
2	При принятии уполномоченным органом решения о возможности открытия ЭЦ учитываются следующие критерии:	наличие в Республике Казахстан ЦС и ЭЦ с соответствующей областью деятельности			предоставить документ
		организационно-технические возможности ЦС, связанные с обеспечением участия персонала ЦС в процедурах сертификации в ЭЦ, транспортной и почтовой логистикой, удаленностью ЭЦ от ЦС			
		потребность в оценке квалификаций в Республике Казахстан			
		предполагаемое количество соискателей сертификации, в т.ч. с применением специализированного оборудования			
3	ЭЦ может быть создан в ЦС	на собственной материально-технической базе, в т.ч. находящейся вне фактического местонахождения ЦС			предоставить документ

		на производственной базе сторонней организации			
4	ЭЦ по установленной уполномоченным органом области деятельности может входить в состав только одного ЦС	принадлежность к одному ЦС			предоставить документ
5	При создании ЭЦ на базе сторонней организации, организация, на базе которой действует ЦС, должна заключить с ней соответствующий договор	договор			предоставить документ
6	К договору должна прилагаться копия приказа руководителя сторонней организации о создании на его базе ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ	копия приказа руководителя сторонней организации			предоставить документ
7	Сведения об ЭЦ должны быть внесены в национальный реестр и условия действия Аттестат соответствия ЦС	реестровый номер, наименование организации, юридический адрес и адрес местонахождения, область деятельности			предоставить документ
8	Область деятельности ЭЦ включает	профессиональные стандарты			предоставить документ
		наименования профессиональных квалификаций			
		квалификационные уровни (подуровни)			
		область деятельности ЭЦ не может превышать область деятельности ЦС			

9	ЭЦ в своей деятельности обязан руководствоваться и соблюдать требования руководящих и методических документов ЦС, Положения о ЦС, Положения об ЭЦ	результаты прохождения			предоставить документ
---	---	------------------------	--	--	-----------------------

9.Требования к структуре ЭЦ

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1	ЭЦ ЦС должен иметь организационную структуру, обеспечивающую проведение профессионального экзамена в ЭЦ, включая	подготовку и проведение процедур профессионального экзамена			предоставить документ
		контроль качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами уполномоченного органа (при необходимости)			
		соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил			
		оформление документов по итогам профессионального экзамена и передачу их в ЦС			
		ведение делопроизводства и архива ЭЦ			

10. Требования к персоналу ЭЦ

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1	Руководство деятельностью ЭЦ осуществляет руководитель ЭЦ, являющийся специалистом, для которого работа в организации, на базе которой создан ЭЦ, является основной	наличие трудового договора руководителя ЭЦ с ЦС			предоставить документ
2	Руководитель ЭЦ назначается приказом руководителя организации, в которой создан ЭЦ, в порядке, установленном законодательством РК и внутренними документами организации	наличие приказа руководителя ЦС о назначении руководителя ЭЦ			предоставить документ
3	Руководитель ЭЦ ЦС должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном уполномоченным органом порядке	свидетельство/ аттестат эксперта по оценке квалификации			предоставить документ
4	Руководитель ЭЦ несет ответственность за	своевременную организацию и обеспечение проведения процедур профессионального экзамена в ЭЦ			предоставить документ

		проведение и оформление результатов контроля качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами уполномоченного органа (при необходимости)			
		соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил при проведении процедур профессионального экзамена в ЭЦ			
		оформление документов по результатам сертификации и передачу их в ЦС			
		обеспечение ведения архива ЭЦ			
		сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по оценке квалификаций			

11. Требования к материально-технической базе ЭЦ

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1	ЭЦ должен иметь МТБ, расположенную по фактическому адресу, указанному в заявочных документах на проведение проверки соответствия ЭЦ	МТБ расположена по фактическому адресу			предоставить документ

2	Требования к МТБ ЭЦ определяются уполномоченным органом с учетом специфики деятельности ЦС и могут включать, в том числе, требования о наличии в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании	помещений для персонала и архива ЦС, для проведения теоретических и практических экзаменов, для хранения материалов, образцов, заготовок, инструмента, оснастки и т.п.			предоставить документ
		оборудования, инструмента, контрольно-измерительных приборов, спецодежды и т.п. обеспечивающих возможность проведения профессионального экзамена в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦС			
3	В распоряжении ЭЦ должны быть находящиеся в собственности компьютеры и оргтехника	компьютеры и оргтехника			предоставить документ
4	Оборудование и приборы, используемые при проведении профессионального экзамена, должны иметь паспорт и (или) руководство (инструкцию) по эксплуатации	паспорт и (или) руководство (инструкцию) по эксплуатации			предоставить документ
5	МТБ ЭЦ должна соответствовать требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил	сертификат соответствия			предоставить документ
6	Испытательная (аналитическая, метрологическая)	свидетельства и аттестаты			предоставить документ

	лаборатория, при необходимости ее использования при проведении профессионального экзамена, должна быть аккредитована (аттестована) в установленном порядке, с областью аккредитации (аттестации) соответствующей области деятельности ЦС, и обеспечивать требуемый объем испытаний при проведении процедур сертификации				
7	Используемое оборудование и приборы должны пройти метрологическую поверку (при необходимости)	паспорт			предоставить документ
8	ЭЦ должен иметь подключение к информационно-телекоммуникационным сетям (компьютерные, телефонные, сотовые связи и сети кабельного телевидения)	доступ к информационно-телекоммуникационным сетям			показать

12. Требования к документам ЭЦ

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1	ЭЦ должен иметь актуализированные, учтенные и доступные для персонала нормативные и иные документы, в соответствующей области деятельности ЭЦ	нормативные и иные документы, в соответствующей области деятельности ЭЦ			предоставить документ
2	ЭЦ в своей деятельности должен руководствоваться документами:	положение об ЭЦ			предоставить документ
		должностные инструкции			
		программы сертификации			
		оценочные средства (сборники экзаменационных вопросов уполномоченного органа, практические задания для проведения практических экзаменов и т.д.) по всей области деятельности ЭЦ			
		инструкции по безопасному ведению работ при проведении профессионального экзамена в ЭЦ			
3	Положение об ЭЦ должно быть разработано руководителем ЭЦ, подписано руководителем ЦС, утверждено руководителем организации, на базе которой создан ЭЦ, согласовано с уполномоченным органом и содержать:	область деятельности ЭЦ			предоставить документ
		сведения об организационной структуре ЭЦ			
		сведения о персонале ЭЦ			
		порядок проведения и оформления процедур профессионального экзамена			
		ведение делопроизводства и архива ЭЦ			

		документально подтвержденные сведения о наличии материально-технической базы, соответствующей установленным требованиям			
		порядок обращения с материалами, образцами, оборудованием, оснасткой, инструментом, приборами и т.д. (при необходимости)			
		сведения об имеющихся нормативных и иных документах, в соответствующей области деятельности ЭЦ			
		порядок взаимодействия с ЦС			
4	При изменении вышеуказанных сведений Положение об ЭЦ подлежит актуализации путем внесения изменений, утвержденных руководителем ЦС или разработки новой редакции	изменения			предоставить документ

13. Требования к ведению архива ЭЦ

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1	ЭЦ должен хранить в своем архиве следующие документы	журнал регистрации инструктажа по охране труда и технике безопасности			предоставить документ
		журнал учета и выдачи материалов, приборов, инструмента и т.п., используемых при оценке квалификации (при наличии требований)			

		журнал учета работ при проведении практического экзамена			
2	В случае прекращения деятельности ЭЦ обязан передать архивные дела в ЦС	положение с разделом о прекращении деятельности			предоставить документ

Раздел 2

Второй подход определяет соответствие минимальным требованиям ISO 17024-2014 и позволит изучить потенциал тех центров сертификации, кто не подготовлен к прохождению аккредитации, но в течение 1-2 лет планирует пройти ее в режиме пилотного проекта с последующим совершенствованием внутренней эффективности.

1. Общие положения

Положения настоящей Методики по текущей оценке ЦС распространяются на центры сертификации, предложенные Проектом.

Проект производит текущую оценку состояния данных ЦС путем оценки состояния и возможностей кандидатов в ЦС на основе выявленных требований к таким ЦС и требований к экзаменационному процессу.

Далее функции оценки соответствия ЦС требованиям проекта будут проводить эксперты проекта, в том числе привлечённые компании и ассоциации, участвующие в пилотном режиме.

2. Основные понятия

В настоящем документе применяются следующие основные понятия:

1. Аттестат соответствия – документ, выдаваемый уполномоченным органом, подтверждающий прохождение организацией отбора для проведения независимой оценки и полномочия центра сертификации в установленной области деятельности;

2. Квалификационная комиссия – орган, формируемый центром сертификации для проведения профессионального экзамена;

3. Профессиональная квалификация – знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы физического лица, необходимые для выполнения определенной трудовой функции;

4. Профессиональный тест/экзамен – форма независимой сертификации, в ходе которой соискатель подтверждает свою профессиональную квалификацию (теоретический или практический тест), а центр сертификации оценивает ее соответствие положениям профессионального стандарта;

5. Сертификат/свидетельство – документ свидетельствующий о профессиональной квалификации, удостоверяющий профессиональную квалификацию соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена.

6. Соискатели – физические лица, включая иностранных граждан и лиц без гражданства, претендующие на подтверждение профессиональной квалификации и подавшие заявление в центр сертификации о прохождении профессионального экзамена;

7. Национальный реестр – национальная информационная система, содержащая сведения об участниках системы независимой сертификации и результатах независимой сертификации;

8. Национальный центр аккредитации (НЦА) - единственный национальный орган по аккредитации в области оценки соответствия, определенным Правительством Республики Казахстан (постановление Правительства РК «Об определении органа по аккредитации» от 27августа 2008 года № 773).

9. Уполномоченный орган - Комитет технического регулирования и метрологии Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан.

3. Функции, права и обязанности ЦС

1. Предоставление соискателям необходимой информации о правилах и процедурах независимой сертификации;

2. Организация и проведение в соответствии с руководящими и методическими документами независимой сертификации на соответствие требованиям профессиональных стандартов;

3. Формирование сведений о результатах сертификации и передача их проекту для обработки, экспертизы, анализа и внесения в национальный реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦС;

4. Оформление и выдача соискателю заключения квалификационной комиссии и, в случае успешного прохождения сертификации, сертификат/свидетельство о профессиональной квалификации.

При этом ЦС будут обязаны:

1. Руководствоваться и соблюдать требования законодательства и иных нормативных правовых актов Республики Казахстан, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов проекта и положения о ЦС;

2. Осуществлять оценку квалификации в соответствии с областью деятельности, установленной условиями действия аттестата соответствия ЦС и внесенной в национальный реестр;

3. Информировать проект об изменениях структуры, материально-технической базы, необходимой для проведения сертификации, состава экспертов ЦС и фактического местонахождения ЦС;

4. Обеспечивать информационную открытость своей деятельности в соответствии с требованиями проекта;

5. Прекратить деятельность по оценке квалификаций в случаях несоответствия требованиям Методики.

Нижеследующие таблицы являются контрольными листами для оценки.

4. Требования к ЦС при текущей оценке кандидатов в пилотных ЦС

Данный раздел разработан для текущей оценки на соответствие базовым требованиям.

1. Общие требования

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1	ЦС должен иметь структуру и МТБ для проведения соответствующих тестов/экзаменов	имеются эксперты нужного профиля			подтвердить наличие
		имеется доступ к МТБ соответствующей тестам/экзаменам			подтвердить наличие
		имеется методология для проведения тестов/экзаменов			подтвердить наличие
2	ЦС действуют в соответствии с их специализацией и компетенциями на основе:	профессиональных стандартов			подтвердить наличие
		профессиональных квалификаций			подтвердить наличие
		перечня области деятельности ЦС			подтвердить наличие

2. Требования к организационной структуре ЦС

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1	ЦС должен иметь организационную структуру, обеспечивающую выполнение функций и обязанностей, предусмотренных	общее руководство деятельностью по оценке квалификации			предоставить документ
		направление по запросу заявителя информации о правилах и процедуре сертификации			предоставить документ

	требованиями к ЦС, в том числе				
		учет, проверку и регистрацию заявочных документов			предоставить документ
		определение стоимости проведения независимой оценки квалификации			предоставить документ
		формирование квалификационной комиссии для проведения профессионального экзамена			предоставить документ
		разработку программ сертификации, отбора и детализации применяемых оценочных средств			предоставить документ
		методику профессионального тестирования/экзамена, включающего использование материалов, образцов, оборудования, приборов и т.п.			предоставить документ
		правила учета и выдачи документов по результатам сертификации, ведение делопроизводства и архива ЦС			предоставить документ

3. Требования к персоналу и экспертам ЦС

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1	ЦС имеет	трудовой договор			предоставить документ

	квалифицированный персонал, который может включать привлечённых экспертов и имеет руководство.				
2	Руководитель ЦС должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном уполномоченным органом порядке	аттестат			предоставить документ
3	Руководитель ЦС несет ответственность за деятельность ЦС	качество оказываемых услуг по сертификации			оценка предоставляемых услуг, по результатам заполненных анкет обратной связи, предоставить документ
		правильность оформления и выдачу документов по результатам сертификации			оценка предоставляемых услуг, по результатам заполненных анкет обратной связи, предоставить документ
		передача сведений о результатах сертификации			оценка предоставляемых услуг, по результатам заполненных анкет обратной связи,

					предоставить документ
		обеспечение ведения архива			ознакомиться с журналом ведения архива
		сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по сертификации			предоставить документ о конфиденциальности
4	ЦС должен располагать экспертами по оценке, техническими экспертами и иным персоналом в количестве, достаточном для выполнения требований к ЦС	данные об экспертах			предоставить резюме
5	Наличие должностных инструкций	должностные инструкции и/или договора			предоставить документ
6	Эксперты ЦС должны проходить повышение квалификации в установленном порядке	план обучения и подтверждающие документы			предоставить документ
7	Информация об экспертах ЦС, их профессиональной подготовке, результатах их работы и пройденном повышении квалификации должна содержаться в базе	база данных			предоставить документ

	данных				
8	Специалисты сторонних организаций включаются в состав экспертов ЦС на основе договора	договоры			предоставить документ
9	Квалификационные комиссия формируется из компетентных экспертов по оценке квалификации и технических экспертов	списки комиссий			предоставить документ

4. Требования к материально-технической базе ЦС

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1	ЦС должен иметь доступ к МТБ	описание МТБ			предоставить документ
2	Требования к материально-технической базе ЦС определяются экспертами проекта с учетом специфики деятельности ЦС	помещения и архив ЦС, для проведения теоретических и практических тестов/экзаменов			предоставить документ
		оборудование, инструменты, контрольно-измерительные приборы			предоставить документ
		находящиеся в собственности компьютеры и оргтехника			предоставить документ
3	В случае отсутствия в ЦС специализированного оборудования, ЦС должен иметь документально	договор с третьей стороной			предоставить документ

	оформленное подтверждение возможности использования специализированного оборудования при проведении профессионального экзамена				
4	МТБ должна соответствовать требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил	Приказ уполномоченного органа в области безопасности и охраны труда			предоставить документ
5	Используемые оборудование и приборы должны соответствовать всем законным требованиям	стандарт			предоставить документ

5.Требования к документации ЦС

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1	ЦС должен иметь актуальные, учтенные и доступные для персонала нормативные и иные документы, в соответствующей области	положение о ЦС			предоставить документ
		должностные инструкции			предоставить документ
		программа сертификации			предоставить документ
		оценочные средства ЦС			предоставить документ
		инструкции по безопасности			предоставить документ
		договора со сторонними			предоставить документ

	деятельности ЦС	организациями			
2	Положение о ЦС должно быть подписано и утвреждено руководителем ЦС, согласовано с уполномоченным органом и содержать:	область деятельности ЦС			предоставить документ
		сведения об организационной структуре ЦС			предоставить документ
		порядок организации и проведения сертификации			предоставить документ
		порядок оформления документов и результатов сертификации			предоставить документ
		порядок предоставления сведений о результатах сертификации			предоставить документ
		порядок учета и выдачи сертификата/свидетельства и ведение делопроизводства и архива ЦС			предоставить документ
		порядок рассмотрения претензий, жалоб и апелляций			предоставить документ
		сведения об имеющихся нормативных и иных документах, в соответствующей области деятельности ЦС			предоставить документ
		формы предоставления сведений			предоставить документ

Раздел 3

Третий подход подтверждает наличие минимальных требований для центров сертификаций, которые включены в реестр НПП, а также может включать изучение потенциала тех ЦС, кто намерен пройти аккредитацию в период 3-х лет. Ниже представлено Положение НПП www.atameken.kz

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке формирования и ведения Реестра центров сертификации специалистов и Реестра сертифицированных специалистов (далее- Реестры) (далее - Положение) разработано в соответствии с подпунктом 4) статьи 13 Закона Республики Казахстан «О Национальной палате предпринимателей Республики Казахстан».

2. Целью формирования и ведения Реестра центров сертификации специалистов (далее - Реестр центров) является создание единой базы данных центров сертификации специалистов, заявивших о себе, как о центрах сертификации специалистов, осуществляющих независимую сертификацию квалификации специалистов (далее- Центр).

3. Целью формирования и ведения Реестра сертифицированных специалистов (далее - Реестр специалистов) является создание единой базы данных специалистов, подтвердивших свою квалификацию в Центрах.

4. Реестр центров формируется и ведется Национальной палатой предпринимателей РК «Атамекен». Реестр специалистов формируется и ведется Региональными палатами предпринимателей.

5. Положение определяет состав основных сведений о Центрах, подлежащих внесению в Реестры, порядок формирования таких сведений, сроки внесения изменений и дополнений в Реестры.

6. В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

1) Национальная палата (НПП РК) – Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен»;

2) Региональная палата (РПП) – палата предпринимателей областей, города республиканского значения и столицы;

3) Центр сертификации специалистов (Центр) – подразделение при юридическом лице или отраслевой ассоциации (союзе), индивидуальный предприниматель (далее – ИП) или юридическое лицо, которое определяет степень соответствия уровня квалификации (способности) специалистов к выполнению работы в рамках соответствующего вида профессиональной деятельности;

4) квалификационная комиссия – орган, формируемый центром сертификации для проведения профессионального экзамена;

5) апелляционная комиссия – орган, создаваемый для рассмотрения спорных вопросов и защиты прав по письменному заявлению участников сертификации квалификации о нарушении установленного порядка либо о несогласии с результатами.

2. Полномочия участников формирования Реестра центров и Реестра специалистов

1. Держателем Реестра центров является НПП РК в лице структурного подразделения, ответственного за развитие человеческого капитала (далее - ответственное подразделение НПП РК). Держателем Реестра специалистов является РПП РК в лице структурного подразделения, ответственного за развитие человеческого капитала (далее - ответственное подразделение РПП РК).

2. Ответственное подразделение НПП РК:

- Формирует Реестр центров с интегрированным участием Региональных палат;

- Обеспечивает внесение изменений и дополнений в Реестры центров.

3. Ответственное подразделение РПП:

- принимает пакет документов от ЦС для принятия решения о внесении их в Реестр центров;

- рассматривает представленные Центрами документы, готовит материалы на заседания Регионального совета палаты предпринимателей области;

- организует проведение заседаний регионального совета для:

- принятия решения об одобрении включения/ отказе от включения Центра в Реестре центров или об исключении из него;

- утверждение состава Квалификационной комиссии и кандидатуры её председателя для проведения оценки квалификации специалистов по предложению Центров;

- утверждение состава Апелляционной комиссии и кандидатуры ее председателя.

4. Передает в НПП РК сведения о Центрах для их внесения в Реестр центров.

5. Формирует Реестр специалистов.

6. Проводит мониторинг Реестров на предмет актуализации его содержания на постоянной основе.

3. Порядок формирования и ведения Реестра центров

1. Центры направляют письменное обращение в Региональную палату по месту деятельности и пакет документов;

2. Региональная палата рассматривает обращение Центра в течение 30 (тридцати) рабочих дней с даты поступления обращения;

3. В случае неполноты представленной информации и/или отсутствия необходимых документов Региональная палата вправе запросить в письменной форме у Центра недостающую информацию. Центры в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления запроса представляют в РПП запрашиваемую информацию;

4. В случае непредставления запрашиваемой информации РПП вправе отказать во внесении Центра в Реестр центров.

4. Порядок проведения оценки квалификации специалистов, формирования и ведения Реестра специалистов

1. Оценка квалификации специалистов проводится в соответствии с методикой организации и проведения независимой сертификации квалификации специалистов.

2. Лицам, успешно прошедшим квалификационный экзамен присваивается соответствующий уровень разряда/квалификации и выдается Сертификат о присвоении (подтверждении) квалификации.

3. Сведения о специалистах, прошедших сертификацию, вносятся в Реестр специалистов.

4. Стоимость услуг по оценке степени соответствия квалификации специалистов устанавливается НПП РК.

5. Требования к содержанию Реестров

1. Реестр центров ведется в электронной и бумажной форме.

2. Реестр специалистов ведется в электронной и бумажной форме.

3. Реестр центров размещается на интернет-ресурсе НПП РК. Реестр специалистов размещается на интернет-ресурсах РПП РК.

Нижеследующие таблицы являются контрольными листами для оценки.

Квалификационные требования к внесению в Реестр центров сертификации специалистов

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1	Осуществление деятельности и наличие опыта работы в сфере профессиональной деятельности, соответствующей сертифицируемой (оцениваемой) квалификации (квалификациям) и отраслевой принадлежности центра сертификации	копии документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица – центра сертификации, или предприятия, объединения работодателей, при которых функционирует центр сертификации			предоставить документ
		копия устава центра сертификации или отраслевой ассоциации, или предприятия, при которых функционирует центр сертификации			предоставить документ
		сведения о наличии опыта работы в сфере профессиональной деятельности, соответствующей сертифицируемой (оцениваемой) квалификации не менее 2 лет			предоставить документ
2	Наличие внутренних организационных документов центра сертификации специалистов	Положение о Центре сертификации специалистов			предоставить документ
		перечень сертифицируемых квалификаций			предоставить документ
3	Наличие актуальных, согласованных с работодателями контрольно – измерительных материалов по сертифицируемым квалификациям	информация о наличии тестовых заданий, и/или ситуационных задач, практических заданий			предоставить документ
		положительное экспертное заключение работодателей (предприятия, ассоциации) на контрольно измерительные материалы			предоставить документ

Ниже представлена Методика организации и проведения независимой сертификации специалистов НПП www.atameken.kz

1. Общие положения

Настоящая Методика об организации и проведении независимой сертификации специалистов, в том числе выпускников колледжей (далее – Методика) разработана в соответствии с подпунктом 4) статьи 13 Закона Республики Казахстан от 4 июля 2013 года «О Национальной палате предпринимателей Республики Казахстан».

Настоящая методика определяет порядок организации сертификации квалификации специалистов, в том числе выпускников колледжей, которая включает в себя:

- организацию деятельности Квалификационной комиссии по независимой сертификации специалистов;
- организацию проведения независимой сертификации специалистов;
- организацию деятельности Апелляционной комиссии и рассмотрение апелляции;
- выдачу сертификата о подтверждении квалификации.

В настоящей Методике применяются следующие термины и определения:

1) апелляция – процедура, проводимая в целях рассмотрения спорных вопросов и защиты прав по письменному заявлению участников сертификации квалификации о нарушении установленного порядка либо о несогласии с результатами;

2) подтверждение квалификации (далее - ПК) – процедура подтверждения совокупности индивидуальных способностей, профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения работы в рамках соответствующего вида профессиональной деятельности по конкретной специальности;

3) квалификационный экзамен (далее - КЭ) состоит из проведения теоретического тестирования и сдачи квалификационной (практической) работы;

4) теоретическое тестирование проводится по дисциплинам, определяющим профессиональную подготовку в соответствии с образовательными программами, продолжительностью 150 минут;

5) сдача квалификационной (практической) работы – выполнение квалификационной (практической) работы, характерной для конкретной специальности, соответствующей уровню квалификации, предусмотренной квалификационными характеристиками, техническими требованиями в виде практического задания, кроме специальностей сферы искусства и культуры;

6) профессиональная квалификация - знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы физического лица, необходимые для выполнения определенной трудовой функции;

7) квалификационная комиссия – орган, формируемый центром сертификации для проведения профессионального экзамена;

8) документ свидетельствующий о профессиональной квалификации – документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена (в тексте используются синонимично Свидетельство/Сертификат)

9) независимая сертификация специалистов (далее - НСС) – определение степени соответствия уровня квалификации (способности) участника НСС к выполнению работы в рамках соответствующего вида профессиональной деятельности;

10) центр – Центр сертификации специалистов, вошедший в Реестр центров.

Нижеследующие таблицы являются контрольными листами для оценки.

1. Организация деятельности квалификационной комиссии по НСС

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1	Для проведения НСС по специальностям (квалификациям), Центром создается квалификационная комиссия (далее - КК)	число членов КК составляет не менее 3 (трех) человек (нечетное число)			список
		состав КК формируется из числа специалистов соответствующих специальностей (квалификаций) не менее чем за 30 дней календарных дней до начала проведения НСС			дата назначения в состав КК
		председатель КК отбирается из числа представителей предприятий и ассоциаций работодателей по согласованию с РПП			список
		председатель и члены КК должны иметь соответствующую квалификацию по тестируемым специальностям (квалификациям) и стаж работы по ней не менее 3 (трех) лет			предоставить документ
		секретарь КК назначается из числа работников организации, ответственной за проведение НСС. Секретарь не входит в состав КК.			предоставить документ
		при проведении квалификационных экзаменов, связанных с работами на объектах, поднадзорных специальным организациям и ведомствам, в состав КК включаются представители этих			показать список

		организаций			
--	--	-------------	--	--	--

2. Организация проведения НСС

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1	Для участия в НСС физическому лицу необходимо предоставить:	заявление на участие в НСС			предоставить документ
		копию документа удостоверяющего личность			предоставить документ
		копию ранее выданного документа о квалификации			предоставить документ
2	После предоставления полного пакета документов заключается договор на оказание услуг по проведению НСС	договор на оказание услуг по проведению НСС			предоставить документ
	При отсутствии полного пакета предоставленных документов отказывается в допуске к прохождению НСС	отказ			предоставить документ
3	Теоретическое тестирование проводится в форме письменного тестирования или решения ситуационных задач	письменное тестирование состоит из 100 вопросов в соответствии с учебными программами. Правильный ответ оценивается 1 (одним) баллом			предоставить пример

		для решения ситуационных задач каждому участнику НСС предлагаются 3 ситуационные задачи: легкая, средней сложности, сложная. каждый правильный ответ оценивается соответственно 20, 30, 50 баллов			предоставить пример
4	При проведении квалификационной (практической) работы предусматривается выполнение работы, соответствующей уровню квалификации, предусмотренной квалификационными характеристиками, техническими требованиями	работы, соответствуют уровню квалификации, предусмотренной квалификационными характеристиками, техническими требованиями			предоставить документ
5	Перечень, содержание и требования к выполнению квалификационных (практических) работ, в том числе изготовление изделий, определяются в соответствии с образовательными программами и квалификационными характеристиками	наличие образовательных программ и квалификационных характеристик			предоставить документ
6	При оценке квалификационной (практической) работы членами КК учитывается	наличие образовательных программ			предоставить документ

	фактический уровень знаний по дисциплинам, определяющим профессиональную подготовку в соответствии с образовательными программами, умениями и практическими навыками по производственному обучению				
7	Пересдача квалификационных экзаменов разрешается и проводится не ранее чем через 1 (один) месяц на основании заявления на повторную пересдачу	заявление на повторную пересдачу			показать образец

3. Организация деятельности апелляционной комиссии и рассмотрение апелляции

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1	Для рассмотрения спорных вопросов и защиты прав участников НСС РПП создает Апелляционную комиссию (далее – АК)	АК в количестве 3 (трех) человек			предоставить список
		в состав АК не входят лица, являющиеся членами КК			предоставить документ
		секретарь АК назначается из числа работников Центра. Секретарь не входит в состав АК			предоставить список

2	Участник НСС, не согласный с результатами, подает заявление на апелляцию. Заявление на апелляцию (далее – Заявление) подается на имя председателя АК в течение суток после объявления результатов НСС	заявление на апелляцию на имя председателя АК			предоставить документ
		мотивы несогласия			предоставить документ
		документ, удостоверяющий личность заявителя			предоставить документ
3	Основаниями для подачи апелляции является:	техническая ошибка			предоставить документ
		несоответствие содержания тестового задания по профилю			предоставить документ
		некорректные вопросы в тестовых заданиях			пример
		некорректный перевод на государственный язык			пример
		нарушение норм, установленных настоящей методикой			пример
4	АК в течение суток по результатам рассмотрения апелляции принимает соответствующее решение об отклонении или удовлетворении апелляции	решение об отклонении или удовлетворении апелляции			показать образец

4. Выдача сертификата

№	Требование	Индикатор	Да	Нет	Комментарии
1	2	3	4	5	6
1	Лицам, успешно прошедшим квалификационный экзамен, Центром НСС присваивается соответствующий уровень разряда, квалификации по конкретной специальности и выдается Сертификат	сертификат			показать образец
	Протокол решения КК по итогам сдачи КЭ хранится в Центре НСС в течение пяти лет	протокол решения КК по итогам сдачи КЭ			показать образец
3	Центры подают список сертифицированных специалистов в течение 5 (пяти) дней по итогам сдачи КЭ	список сертифицированных специалистов в РПП			пример
4	Выдача Сертификатов НСС оформляется в журнале учета и выдачи сертификатов о подтверждении квалификации по специальностям (квалификациям)	журнал учета и выдачи сертификатов			предоставить документ
5	Информация о лицах, получивших Сертификат, вносится в Реестр	наличие информации на сайте			ссылка на сайт

	специалистов и отражается на сайте РПП				
6	При утере Сертификата о присвоении (подтверждении) квалификации, дубликат выдается организацией, которая проводила НСС	дубликат сертификата			пример

Приложение 1

№	Наименование критериев	Первый подход на основе ГОСТ СТ РК 17024-2014	Второй подход на основе ГОСТ СТ РК 17024-2014 (минимальные требования)	Третий подход на основе Положения НПП
1	2	3	4	5
РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ				
1	Требования	1. Полномочиями ЦС может быть наделено юридическое лицо, если оно не является образовательной организацией и не учреждено образовательной(-ными) организацией(-ями)	1. ЦС должен иметь структуру и МТБ для проведения соответствующих тестов/экзаменов	1. Осуществление деятельности и наличие опыта работы в сфере профессиональной деятельности, соответствующей сертифицируемой (оцениваемой) квалификации (квалификациям) и отраслевой принадлежности центра сертификации
	Индикаторы	А) юридическое лицо не является образовательной	А) имеются эксперты нужного профиля	А) копии документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица – центра сертификации, или предприятия,

				объединения работодателей, при которых функционирует центр сертификации
		Б) не учреждено образовательной (-ными) организацией (-ями)	Б) имеется доступ к МТБ соответствующей тестам/экзаменам С) имеется методология для проведения тестов/экзаменов	Б) копия устава центра сертификации или отраслевой ассоциации, или предприятия, при которых функционирует центр сертификации
				С) сведения о наличии опыта работы в сфере профессиональной деятельности, соответствующей сертифицируемой (оцениваемой) квалификации не менее 2 лет
1.1	Требования	2.Область деятельности ЦС определяется условиями действия Аттеста соответствия ЦС, регистрируются в национальном реестре и включают:	2. ЦС действуют в соответствии с их специализацией и компетенциями на основе:	2.Наличие внутренних организационных документов центра сертификации специалистов

	Индикаторы	А) профессиональные стандарты Б) наименования профессиональных квалификаций; С) квалификационные уровни (подуровни); Д) места осуществления деятельности по оценке квалификации; Е) перечень и область деятельности ЭЦ (при наличии) в ЦС	А) профессиональных стандартов; Б) профессиональных квалификаций; С) перечня области деятельности ЦС	А) положение о Центре сертификации специалистов; Б) перечень сертифицируемых квалификаций.
				3. Наличие актуальных, согласованных с работодателями контрольно – измерительных материалов по сертифицируемым квалификациям
				А) информация о наличии тестовых заданий, и/или ситуационных задач, практических заданий
				Б) положительное экспертное заключение работодателей (предприятия, ассоциации) на

				контрольно-измерительные материалы
2.ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЕ ЦС				
	Требования	1. ЦС должен иметь организационную структуру, обеспечивающую выполнение функций и обязанностей, предусмотренных требованиями к ЦС, в том числе:	1. ЦС должен иметь организационную структуру, обеспечивающую выполнение функций и обязанностей, предусмотренных требованиями к ЦС, в том числе:	
	Индикаторы	А) общее руководство деятельностью по оценке квалификации; Б) направление по запросу заявителя информации о правилах и процедуре сертификации; В) прием, проверку и регистрацию заявочных документов; Г) определение стоимости проведения работ по независимой оценке квалификации; Д) формирование квалификационной комиссии для проведения профессионального экзамена;	А) общее руководство деятельностью по оценке квалификации; Б) направление по запросу заявителя информации о правилах и процедуре сертификации; В) учет, проверку и регистрацию заявочных документов; Г) определение стоимости проведения независимой оценки	

	Е) разработку программ сертификации, отбора и детализации применяемых оценочных средств; Ж) подготовку и проведение процедур профессионального экзамена, использование материалов, образцов, оборудования, приборов и т.п.; З) организацию проведения процедур профессионального экзамена в ЭЦ (при наличии); И) соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил; К) контроль качества и (или) верификацию результатов контроля качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами уполномоченного органа (при необходимости); Л) принятие решения по результатам сертификации; М) оформление заключений по	квалификации; Д) формирование квалификационной комиссии для проведения профессионального экзамена; Е) разработку программ сертификации, отбора и детализации применяемых оценочных средств; Ж) методика профессионального тестирования/экзамена, включающего использование материалов, образцов, оборудования, приборов и т.п.; З) правила учета и выдачи документов по результатам сертификации, ведение делопроизводства и архива ЦС	
--	--	---	--

		итогах сертификации и свидетельств о профессиональной квалификации; Н) передачу в уполномоченный орган сведений о результатах сертификации для обработки, экспертизы, анализа и внесения в национальный реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦС; О) контроль соблюдения единства требований при проведении сертификации и объективности оценки результатов сертификации; П) учет и выдачу документов по результатам сертификации, ведение делопроизводства и архива ЦС		
3.ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ ЦС				
	Требования	1. Руководство деятельностью ЦС осуществляет руководитель ЦС, являющийся сотрудником организации, для которого работа в данной организации является основной	1.ЦС имеет квалифицированный персонал, который может включать привлечённых экспертов и имеет руководство.	
	Индикаторы	А) трудовой договор	А) трудовой договор	
	Требования	2.Руководитель ЦС назначается руководителем организации	2. Руководитель ЦС должен быть	

		в порядке, установленном законодательством РК и внутренними документами организации	аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном уполномоченным органом порядке	
	Индикаторы	А) приказ	А) аттестат	
	Требования	3.Руководитель ЦС должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном уполномоченным органом порядке	3. Руководитель ЦС несет ответственность за деятельность ЦС:	
	Индикаторы	А) аттестат	А) качество оказываемых услуг по сертификации; Б) правильность оформления и выдачу документов по результатам сертификации; В) передача сведений о результатах сертификации; Г) обеспечение ведения архива; Д)сохранение конфиденциальности информации, получаемой в	

			процессе деятельности по сертификации	
	Требования	4.Руководитель ЦС несет ответственность за:	4. ЦС должен располагать экспертами по оценке, техническими экспертами и иным персоналом в количестве, достаточном для выполнения требований к ЦС	
	Индикаторы	А) соблюдение при проведении сертификации требований руководящих и методических документов уполномоченного органа; Б) качество оказываемых услуг по сертификации; С) обеспечение единства требований при оценке квалификаций; Д) обоснованность принятия решения о соответствии профессиональной квалификации и уровня квалификации; Е) правильность оформления и выдачу документов по	А) данные об экспертах	

		результатам сертификации; Ж) передача в уполномоченный орган сведений о результатах сертификации; З) обеспечение ведения архива; И) сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по сертификации; К) за обеспечение информационной открытости деятельности ЦС.		
	Требования	5.ЦС должен располагать экспертами по оценке, техническими экспертами и иным персоналом в количестве, достаточном для выполнения требований к ЦС	5. Наличие должностных инструкций	
	Индикаторы	А) данные об экспертах	А) должностные инструкции и/или договора	
	Требования	6.Должностные права и обязанности сотрудников ЦС должны регламентироваться должностными инструкциями и (или) заключаемыми договорами	6.Эксперты ЦС должны проходить повышение квалификации в установленном порядке, соответствующий приказу	

	Индикаторы	А) должностные инструкции и/или договора	А) план обучения и подтверждающие документы	
	Требования	7. Эксперты ЦС должны проходить повышение квалификации в установленном порядке	7. Информация об экспертах ЦС, их профессиональной подготовке, результатах их работы и пройденном повышении квалификации должна содержаться в базе данных	
	Индикаторы	А) план обучения и подтверждающие документы	А) база данных	
	Требования	8. Информация об экспертах ЦС, их профессиональной подготовке, результатах их работы и пройденном повышении квалификации должна содержаться в специальной картотеке ЦС	8. Специалисты сторонних организаций включаются в состав экспертов ЦС на основе договора	
	Индикаторы	А) картотека	А) договоры	
	Требования		9. Квалификационные комиссия формируется из компетентных экспертов по оценке	

			квалификации и технических экспертов	
	Индикаторы		А) списки комиссий	
4.ТРЕБОВАНИЯ К ЭКСПЕРТАМ И КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ ЦС				
	Требования	1. ЦС должен располагать составом экспертов ЦС (экспертов по оценке квалификации и технических экспертов), аттестованных в порядке установленном уполномоченным органом		1. Для проведения НСС по специальностям (квалификациям), Центром создается квалификационная комиссия (КК)
	Индикаторы	А) список экспертов и документов об аттестации		А) число членов КК составляет не менее 3 (трех) человек (нечетное число); Б) состав КК формируется из числа специалистов соответствующих специальностей (квалификаций) не менее чем за 30 дней календарных дней до начала проведения НСС; В) председатель КК отбирается из числа представителей предприятий и

				ассоциаций работодателей по согласованию с РПП; Г) председатель и члены КК должны иметь соответствующую квалификацию по тестируемым специальностям (квалификациям) и стаж работы по ней не менее 3 (трех) лет; Д) секретарь КК назначается из числа работников организации, ответственной за проведение НСС. Секретарь не входит в состав К; Е) при проведении квалификационных экзаменов, связанных с работами на объектах, поднадзорных специальным организациям и ведомствам, в состав КК включают
--	--	--	--	---

				представителей этих организаций
--	--	--	--	---------------------------------

	Требования	2.Специалисты сторонних организаций включаются в состав экспертов ЦС при наличии действующего договора между специалистом и ЦС, предусматривающего исполнение функций члена квалификационной комиссии		Подход на основе НПП демонстрирует: 1. Организацию проведения независимой сертификации специалистов, 2.Организацию деятельности апелляционной комиссии и рассмотрение апелляции, 3.Выдачу сертификата Данные требования не указаны в 1 и 2 подходах.
	Индикаторы	А) договор		
	Требования	3.Состав экспертов ЦС должен обеспечивать формирование квалификационной комиссии не менее чем из трех экспертов ЦС		
	Индикаторы	А) списки комиссий по три эксперта		
	Требования	4.Квалификационная комиссия формируется из экспертов по оценке квалификации и технических экспертов, аттестованных в соответствующей области деятельности. В составе квалификационной комиссии должно быть не менее одного технического эксперта		
	Индикаторы	А) списки комиссий		
	Требования	5. Квалификационная комиссия		

		назначается приказом ЦС, с учетом заявленной области сертификации и фактического места проведения профессионального экзамена		
	Индикаторы	А) приказ		
	Требования	6.Председателем квалификационной комиссии должен быть эксперт по оценке квалификации, для которого работа в ЦС является основной работой		
	Индикаторы	А) трудовой договор и приказ		
	Требования	7. В квалификационную комиссию не могут входить специалисты, участие которых может привести к конфликту интересов		
	Индикаторы	А) приказ о конфликте интересов		
	Требования	8.Права и обязанности члена квалификационной комиссии ЦС должны регламентироваться инструкцией, утвержденной руководителем ЦС		
	Индикаторы	А) инструкции		
	Требования	9.Изменение состава экспертов ЦС или их области деятельности осуществляется на основании заявки ЦС, направленной в		

		уполномоченный орган		
	Индикаторы	А) заявка		
5.ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЕ ЦС				
	Требования	1.ЦС должен иметь МТБ, расположенную по фактическому адресу, указанному в заявочных документах на проведение проверки соответствия требованиям к ЦС	1. ЦС должен иметь доступ к МТБ	
	Индикаторы	А) перечень МТБ	А) описание МТБ	
	Требования	2.Требования к МТБ ЦС определяются уполномоченным органом с учетом специфики деятельности ЦС и могут включать, в том числе, требования о наличии в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании:	2. Требования к материально-технической базе ЦС определяются экспертами проекта с учетом специфики деятельности ЦС	
	Индикаторы	А) помещений для персонала и архива ЦС, для проведения теоретических и практических экзаменов, для хранения материалов, образцов, заготовок, инструмента, оснастки и т.п.; Б) оборудования, инструмента, контрольно-измерительных	А) помещения и архив ЦС, для проведения теоретических и практических тестов/экзаменов; Б) оборудование, инструменты, контрольно-	

		приборов, и т.п. в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦС; С) в распоряжении ЦС должны быть находящиеся в собственности или в иной форме пользования компьютеры и оргтехника	измерительные приборы; В) находящиеся в собственности компьютеры и оргтехника	
	Требования	3.Оборудование и приборы, используемые при проведении профессионального экзамена, должны иметь паспорт и (или) руководство (инструкцию) по эксплуатации	3.В случае отсутствия в ЦС специализированного оборудования, ЦС должен иметь документально оформленное подтверждение возможности использования специализированного оборудования при проведении профессионального экзамена	
	Индикаторы	А) паспорт, руководство	А) договор с третьей стороной	
	Требования	4.В случае отсутствия в ЦС специализированного оборудования, ЦС должен иметь документально оформленное	4. МТБ должна соответствовать требованиям охраны труда, техники	

		подтверждение возможности использования специализированного оборудования при проведении профессионального экзамена	безопасности, санитарных норм и правил	
	Индикаторы	А) документ	А) приказ о технике безопасности и охране труда	
	Требования	5. МТБ должна соответствовать требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил	5. Используемые оборудование и приборы должны соответствовать всем законным требованиям	
	Индикаторы	А) положение	А) свидетельство	
	Требования	6. При проведении профессионального экзамена испытательная (аналитическая, метрологическая) лаборатория должна быть аккредитована (аттестована) в установленном порядке. Аккредитация (аттестация) должна соответствовать области деятельности ЦС, и обеспечивать требуемый объем испытаний при проведении процедур сертификации		
	Индикаторы	А) свидетельство/аттестат		

	Требования	7. Используемое оборудование и приборы должны пройти метрологическую поверку (при необходимости)		
	Индикаторы	А) свидетельство		
	Требования	8. ЦС должен иметь подключение к ИКС		
	Индикаторы	А) интернет		
6.ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ ЦС				
	Требования	1. ЦС должен иметь актуальные, учтенные и доступные для персонала нормативные и иные документы, в соответствующей области деятельности ЦС	1. ЦС должен иметь актуальные, учтенные и доступные для персонала нормативные и иные документы, в соответствующей области деятельности ЦС	
	Индикаторы	А) положение о ЦС; Б) должностные инструкции; В) инструкции члена квалификационной комиссии; Г) программы сертификации; Д) оценочные средства (сборники экзаменационных вопросов уполномоченного органа, практические задания для проведения практических экзаменов и т.д.) по всей области	А) положение о ЦС; Б) должностные инструкции; В) программа сертификации; Г) оценочные средства ЦС; Д) инструкции по безопасности; Е) договора со сторонними	

		деятельности ЦС; Е) инструкции по безопасному ведению работ при проведении практических экзаменов в ЦС; Ж) договоры с внештатными специалистами (при наличии); З) договоры со сторонними организациями (при наличии)	организациями	
	Требования	2. При наличии ЭЦ	2. Положение о ЦС должно быть подписано и утверждено руководителем ЦС, согласовано с уполномоченным органом и содержать:	
	Индикаторы	А) приказ (распоряжение) руководителя организации о создании на его базе ЭЦ; Б) положение об ЭЦ	А) область деятельности ЦС; сведения об организационной структуре ЦС; Б) порядок организации и проведения сертификации; порядок оформления документов и результатов сертификации;	

			В) порядок предоставления сведений о результатах сертификации; Г) порядок учета и выдачи сертификата/свидетельства и Д) ведение делопроизводства и архива ЦС; Е) порядок рассмотрения претензий, жалоб и апелляций; Ж) сведения об имеющихся нормативных и иных документах, в соответствующей области деятельности ЦС; З) формы предоставления сведений.	
	Требования	3. Положение о ЦС должно быть подписано и утверждено руководителем ЦС, согласовано с уполномоченным органом и		

		содержать:		
	Индикаторы	А) область деятельности ЦС; Б) сведения об организационной структуре ЦС; В) сведения о персонале ЦС, включая состав экспертов ЦС; Г) порядок организации и проведения сертификации; Д) порядок оформления документов и результатов сертификации; Е) порядок предоставления сведений о результатах сертификации в уполномоченный орган; Ж) порядок учета и выдачи документов по результатам сертификации, ведение делопроизводства и архива ЦС; З) порядок рассмотрения рекламаций, жалоб и апелляций; И) документально подтвержденные сведения о наличии материально-технической базы, соответствующей установленным требованиям; К) порядок обращения с материалами, образцами, оборудованием,		

		оснасткой, инструментом, приборами и т.д. (при необходимости); Л) сведения об имеющихся нормативных и иных документах в соответствующей области деятельности ЦС; М) перечень ЭЦ и порядок взаимодействия ЦС с ЭЦ		
	Требования	4.Формы представления сведений устанавливает уполномоченный орган		
	Индикаторы	А) формы		
	Требования	5. При изменении вышеуказанных сведений Положение о ЦС подлежит актуализации путем внесения изменений, утвержденных руководителем ЦС или разработки новой редакции и утверждением в соответствии		
	Индикаторы	А) документы с изменениями		
7.ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ АРХИВА				
	Требования	1. ЦС должен хранить в своем архиве следующие документы:		
	Индикаторы	А) журнал регистрации инструктажа по охране труда и технике безопасности; Б) журнал учета и выдачи материалов, приборов,		

		инструмента и т.п., используемых при оценке квалификации (при наличии требований); В) журнал учета работ при проведении практического экзамена; Г) комплект документов в соответствии с настоящим пунктом		
	Требования	2. ЦС должен хранить в своем архиве на каждого соискателя, прошедшего процедуру сертификации, следующие документы:		
	Индикаторы	А) заявку на оценку квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных; Б) копию документа об образовании (обучении); В) копию документа о квалификационном разряде (уровне) (при наличии); Г) практические задания; экзаменационные листы теоретического экзамена; Д) оригиналы документов о результатах контроля, испытаний и т.д., оформленных при проведении профессионального		

		экзамена (при наличии); Е) заключение квалификационной комиссии; Ж) копию свидетельства о профессиональной квалификации (в случае его оформления)		
	Требования	3. Данные о положительных результатах сертификации хранятся в течение срока, установленного в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан		
	Индикаторы	А) положение о хранении данных сертификации		
	Требования	4. В случае отрицательных результатов сертификации, документы хранятся в течение одного года с даты оформления заключения квалификационной комиссии		
	Индикаторы	А) положение о хранении данных сертификации		
	Требования	5. Комплект архивных документов по каждой сертификации должен быть зарегистрирован с указанием места его хранения для обеспечения оперативного доступа к документам		
	Индикаторы	А) комплект архивных документов		

	Требования	6. В случае прекращения деятельности ЦС обязан передать архивные дела в уполномоченный орган		
	Индикаторы	А) положение о хранении данных сертификации		
8.ТРЕБОВАНИЯ К ЭЦ				
	Требования	1.ЦС может создавать ЭЦ для проведения процедур профессионального экзамена вне фактического местонахождения ЦС. При этом ЦС должен обосновать уполномоченному органу необходимость проведения процедур сертификации вне фактического местонахождения ЦС		
	Индикаторы	А) обоснование проведения процедур сертификации вне фактического местонахождения ЦС		
	Требования	2. При принятии уполномоченным органом решения о возможности открытия ЭЦ учитываются следующие критерии:		
	Индикаторы	А) наличие в Республике Казахстан ЦС и ЭЦ с соответствующей областью деятельности;		

		Б)организационно-технические возможности ЦС, связанные с обеспечением участия персонала ЦС в процедурах сертификации в ЭЦ, транспортной и почтовой логистикой, удаленностью ЭЦ от ЦС; В) потребность в оценке квалификаций в Республике Казахстан; Г)предполагаемое количество соискателей сертификации, в т.ч. с применением специализированного оборудования		
	Требования	3. ЭЦ может быть создан в ЦС		
	Индикаторы	А) на собственной материально-технической базе, в т.ч. находящейся вне фактического местонахождения ЦС		
	Требования	4.ЭЦ по установленной уполномоченным органом области деятельности может входить в состав только одного ЦС		
	Индикаторы	А) принадлежность к одному ЦС		
	Требования	5. При создании ЭЦ на базе сторонней организации, организация, на базе которой		

		действует ЦС, должна заключить с ней соответствующий договор		
	Индикаторы	А) договор		
	Требования	6. К договору должна прилагаться копия приказа руководителя сторонней организации о создании на его базе ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ		
	Индикаторы	А) копия приказа руководителя сторонней организации		
	Требования	7. Сведения об ЭЦ должны быть внесены в национальный реестр и условия действия Аттестат соответствия ЦС		
	Индикаторы	А) реестровый номер, наименование организации, юридический адрес и адрес местонахождения, область деятельности		
	Требования	8. Область деятельности ЭЦ включает:		
	Индикаторы	А) профессиональные стандарты; Б) наименования профессиональных квалификаций; В) квалификационные уровни (подуровни); Г) область деятельности ЭЦ не может превышать область деятельности ЦС		

	Требования	9. ЭЦ в своей деятельности обязан руководствоваться и соблюдать требования руководящих и методических документов уполномоченного органа, Положения о ЦС, Положения об ЭЦ		
	Индикаторы	А) результаты прохождения		
9.ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ЭЦ				
	Требования	1. ЭЦ ЦС должен иметь организационную структуру, обеспечивающую проведение профессионального экзамена в ЭЦ, включая		
	Индикаторы	А) подготовку и проведение процедур профессионального экзамена; Б) контроль качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами уполномоченного органа (при необходимости); В) соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил;		

		Г) оформление документов по итогам профессионального экзамена и передачу их в ЦС; Д) ведение делопроизводства и архива ЭЦ		
10. ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ ЭЦ				
	Требования	1. Руководство деятельностью ЭЦ осуществляет руководитель ЭЦ, являющийся специалистом, для которого работа в организации, на базе которой создан ЭЦ, является основной		
	Индикаторы	А) трудовой договор		
	Требования	2. Руководитель ЭЦ назначается приказом руководителя организации, в которой создан ЭЦ, в порядке, установленном законодательством РК и внутренними документами организации		
	Индикаторы	А) приказ руководителя организации		
	Требования	3. Руководитель ЭЦ ЦС должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном уполномоченным органом порядке		
	Индикаторы	А) свидетельство/ аттестат эксперта по оценке квалификации		

	Требования	4.Руководитель ЭЦ несет ответственность за:		
	Индикаторы	А) своевременную организацию и обеспечение проведения процедур профессионального экзамена в ЭЦ; Б) проведение и оформление результатов контроля качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами уполномоченного органа (при необходимости); В) соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил при проведении процедур профессионального экзамена в ЭЦ; Г) оформление документов по результатам сертификации и передачу их в ЦС; Д) обеспечение ведения архива ЭЦ; Е) сохранение конфиденциальности информации,		

		получаемой в процессе деятельности по оценке квалификаций		
11.ТРЕБОВАНИЯ К МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЕ ЭЦ				
	Требования	1. ЭЦ должен иметь МТБ, расположенную по фактическому адресу, указанному в заявочных документах на проведение проверки соответствия ЭЦ		
	Индикаторы	А) МТБ расположена по фактическому адресу		
	Требования	2. Требования к МТБ ЭЦ определяются уполномоченным органом с учетом специфики деятельности ЦС и могут включать, в том числе, требования о наличии в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании		
	Индикаторы	А) помещений для персонала и архива ЦС, для проведения теоретических и практических экзаменов, для хранения материалов, образцов, заготовок, инструмента, оснастки и т.п.; Б) оборудования, инструмента, контрольно-измерительных приборов, спецодежды и т.п. обеспечивающих возможность		

		проведения профессионального экзамена в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦС		
	Требования	3. В распоряжении ЭЦ должны быть находящиеся в собственности компьютеры и оргтехника		
	Индикаторы	А) компьютеры и оргтехника		
	Требования	4. Оборудование и приборы, используемые при проведении профессионального экзамена, должны иметь паспорт и (или) руководство (инструкцию) по эксплуатации		
	Индикаторы	А) паспорт и (или) руководство (инструкцию) по эксплуатации		
	Требования	5.МТБ ЭЦ должна соответствовать требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил		
	Индикаторы	А) сертификат соответствия		
	Требования	6.Испытательная (аналитическая, метрологическая) лаборатория, при необходимости ее использования при проведении профессионального экзамена, должна быть аккредитована (аттестована) в установленном		

		порядке, с областью аккредитации (аттестации) соответствующей области деятельности ЦС, и обеспечивать требуемый объем испытаний при проведении процедур сертификации		
	Индикаторы	А) свидетельства и аттестаты		
	Требования	7. Используемое оборудование и приборы должны пройти метрологическую поверку (при необходимости)		
	Индикаторы	А) паспорт		
	Требования	8. ЭЦ должен иметь подключение к информационно-телекоммуникационным сетям (компьютерные, телефонные, сотовые связи и сети кабельного телевидения)		
	Индикаторы	А) доступ к информационно-телекоммуникационным сетям		
12.ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ ЭЦ				
	Требования	1. ЭЦ должен иметь актуализированные, учтенные и доступные для персонала нормативные и иные документы, в соответствующей области деятельности ЭЦ		
	Индикаторы	А) нормативные и иные документы, в соответствующей		

		области деятельности ЭЦ		
	Требования	2. ЭЦ в своей деятельности должен руководствоваться документами:		
	Индикаторы	А) положение об ЭЦ		
		Б) должностные инструкции		
		В) программы сертификации		
		Г) оценочные средства (сборники экзаменационных вопросов уполномоченного органа, практические задания для проведения практических экзаменов и т.д.) по всей области деятельности ЭЦ		
		Д) инструкции по безопасному ведению работ при проведении профессионального экзамена в ЭЦ		
	Требования	3. Положение об ЭЦ должно быть разработано руководителем ЭЦ, подписано руководителем ЦС, утверждено руководителем организации, на базе которой создан ЭЦ, согласовано с уполномоченным органом и содержать:		
	Индикаторы	А) область деятельности ЭЦ		
		Б) сведения об организационной		

		структуре ЭЦ		
		В) сведения о персонале ЭЦ		
		Г) порядок проведения и оформления процедур профессионального экзамена		
		Д) ведение делопроизводства и архива ЭЦ		
		Е) документально подтвержденные сведения о наличии материально-технической базы, соответствующей установленным требованиям		
		Ж) порядок обращения с материалами, образцами, оборудованием, оснасткой, инструментом, приборами и т.д. (при необходимости)		
		З) сведения об имеющихся нормативных и иных документах, в соответствующей области деятельности ЭЦ		
		И) порядок взаимодействия с ЦС		
	Требования	4. При изменении вышеуказанных сведений Положение об ЭЦ подлежит актуализации путем внесения изменений, утвержденных руководителем ЦС или разработки новой редакции		

	Индикаторы	А) изменения		
13.ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ АРХИВА ЭЦ				
	Требования	1. ЭЦ должен хранить в своем архиве следующие документы		
	Индикаторы	А) журнал регистрации инструктажа по охране труда и технике безопасности		
		Б) журнал учета и выдачи материалов, приборов, инструмента и т.п., используемых при оценке квалификации (при наличии требований)		
		В) журнал учета работ при проведении практического экзамена		
	Требования	2. В случае прекращения деятельности ЭЦ обязан передать архивные дела в ЦС		
	Индикаторы	А) положение с разделом о прекращении деятельности		

Заключение

В Казахстане наработан опыт оценки и присвоения квалификаций. Данный процесс сегодня полностью не встроен в систему формируемой Национальной системы квалификаций и не структурирован по уровням квалификаций.

Создание в стране института независимой оценки и присвоения квалификации (далее - НОПК) возможно только на основе комплексного подхода, для чего необходима постоянная и заинтересованная совместная работа представителей сферы труда, сферы образования, неформального и информального обучения. В данном случае обязательным является рассмотрение в контексте создания системы НОПК основных элементов Национальной системы квалификации. Составной частью и основой разработки всей НСК является национальная рамка квалификаций (далее - НРК). НРК является эффективным инструментом сопряжения сферы труда и профессионального образования, представляющей собой обобщенное описание квалификационных уровней, признаваемых на национальном уровне, и основных путей их достижения на территории Казахстана.

Следующим шагом ведущей к созданию НОПК является построение отраслевой рамки квалификации (далее - ОРК), которая также как и НРК осуществляется на основе компетентностного подхода. ОРК позволяет формировать отраслевую стратегию развития рынка труда и системы образования, в том числе планировать различные траектории профессионального образования, ведущее к получению конкретной квалификации и повышению ее уровня, осуществлять переход на более высокий квалификационный уровень, карьерному росту, описывать с единых позиций требования к квалификации работников и выпускников учебных заведений при разработке профессиональных стандартов и образовательных программ.

Наиболее обсуждаемой темой сегодня являются профессиональные стандарты (далее - ПС). Инициаторами процессе разработки ПС выступают представители бизнес - сообщества, крупные работодатели, самостоятельно начавшие разработку ПС, содержание которых отражает представление и понимание работодателей о требуемом уровне квалификации работников.

В разных странах задача оценки и присвоения квалификации специалистов решается по-разному. Сертификация квалификаций как мера профессиональной оценки ценится тогда, когда она измеряет те навыки, которые необходимы в процессе трудовой деятельности. Когда она достоверна и никому не дает необоснованных преимуществ при прохождении оценки, т.е. реально подтверждает одинаковый уровень квалификации у одинаково подготовленных кандидатов независимо от того, где они обучались. В Казахстане есть понимание того, что система сертификации, отвечающая этим требованиям, должна быть независимой как от производителей так и от потребителей, и что необходимо создавать такую систему на двух основных принципах: обязательного привлечения

представителей работодателей в качестве экспертов по разработке требований и оценке квалификаций и систематической актуализации знаний в области сертификации.

В соответствии с Законом Республики Казахстан «О внесении изменений и дополнений в Трудовой кодекс Республики Казахстан» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 10.07.2012 г.). была введена норма по закреплению сертификации профессиональных квалификаций в новой главе 10-1 «Национальная система квалификаций», где статья 138-6 гласит, что оценку профессиональной подготовленности и подтверждение соответствия квалификации специалистов будут осуществлять аккредитованные организации в порядке установленном действующим законодательством.

Утверждение порядка подтверждения соответствия и присвоения квалификации специалистов осуществляется уполномоченными государственными органами соответствующих сфер деятельности с учетом мнения республиканских объединений работодателей и объединений работников.

В 2004 году в Законе Республики Казахстан "О техническом регулировании" выделена в отдельную статью 35. Аккредитация, которая гласит, что «Аккредитация органов по подтверждению соответствия и лабораторий осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан об аккредитации в области оценки соответствия».

Закон РК «Об образовании» 10.07.2012г. (ст. 28. п.8.,10) «Освоение образовательных учебных программ профессионального образования завершается обязательной итоговой аттестацией и включает оценку уровня профессиональной подготовленности и присвоение квалификации».

Совершенствование системы сертификации в Казахстане обусловлено формированием общества, основанного на обучении в течение всей жизни, вызовами индустриально-инновационного развития экономики.

Отметим, что формирование независимой системы сертификации квалификаций, создание сертификационных центров обеспечивает новый уровень активного взаимодействия государства, рынка труда и бизнеса.

Основными преимуществами независимой оценки и присвоения квалификаций с участием отраслевых ассоциаций для различных заинтересованных сторон можно выделить: повышение возможности трудоустройства и конкурентоспособности на рынке труда, совершенствование управления человеческими ресурсами и оптимизация затрат на обучение персонала, снижение уровня и периода безработицы, повышение эффективности образования, решение экономических задач.

Международная практика указывает на необходимость существования центрального государственного органа, в целом координирующего процесс независимой сертификации квалификации и оказывающего методологическую поддержку независимым центрам сертификации квалификации.

Центральный координирующий орган будет вести реестр профессиональных стандартов по уровням квалификации; контролировать качество оценки, проводить экспертизу экзаменационных заданий, определять общие процедуры оценки, вести реестр сертифицированных работников, являться арбитром в спорных случаях.

Кроме этого, международная практика в области сертификации кквалификации показала, что:

1. Оценка и сертификация квалификации проводится с учетом потребностей рынка труда (в Шотландии, Голландии, Дании: на основе профессиональных стандартов, разработанных Советами отраслевых навыков; в Южной Корее: контроль в рамках квалификационной системы Министерства труда; в Сингапуре: на основе рамки квалификации Совета по производственным навыкам работодателей).

2. Центры сертификации специалистов аккредитуются.

Участники проекта ожидают, что ЦС, уже аккредитованные законным образом НЦА и/или являющиеся зарегистрированными в реестр НПП, примут участие в оценке их потенциала в качестве примера, одновременно приобретая возможность быть первыми аккредитованными ЦС в казахстанской НСК.

Применение трех подходов в Методике оценки потенциала также поможет выработать ряд рекомендации для разработки наиболее оптимальной Методики аккредитации центров сертификации в случае создания НКО в перспективе.

При появлении хоть одного ЦС, который продемонстрирует максимальное соответствие требованиям первого подхода Методики, считаем необходимым применять в дальнейшем именно этот подход. Такая позиция обеспечит изначально более высокое качество ЦС. Методика поможет другим ЦС проработать план модернизации в обозримом будущем для цели прохождения аккредитации перед проведением работ по оценке и присвоению квалификации специалистам.

Также обращаем внимание на необходимость наличия координирующего органа, ответственного за эффективность всей НСК в Казахстане. Без наличия такого координирующего органа может не получиться объединения всех компонентов НСК, разрабатываемых различными организациями в рамках проекта Всемирного Банка. Так как НСК является живой системой, требующей систематического обновления вслед за развитием трудового рынка, то для координирующего органа определяется объемная работа не столько по контролю и надзору, а по ее актуализации и соответствию требованиям времени.

Дальнейшее применение Методики в значительной степени зависит от формирования и деятельности координирующего органа и распространения применения содержания Методики.