

Утверждено  
Координационным советом по  
независимой сертификации  
профессиональных компетенций  
при Торгово-промышленной  
палате КР  
от 8 апреля 2015 г.

## Положение

### о независимой сертификации профессиональных компетенций

#### 1. Общие положения

Данное Положение регулирует порядок проведения независимой сертификации выпускников профессиональных образовательных организаций и заинтересованных лиц. Независимая сертификация направлена на улучшение качества профессионального образования и повышение конкурентоспособности сертифицируемых лиц на внутреннем и международном рынках труда при активном участии всех социальных партнеров – государства, сектора экономики, гражданского общества, профессиональных ассоциаций, образовательных организаций.

С целью консолидации социальных партнеров и эффективного руководства системой независимой сертификации создается Координационный совет по независимой сертификации профессиональных компетенций (далее – Координационный Совет или КС).

Положение вступает в силу со дня его утверждения Координационным советом по независимой сертификации профессиональных компетенций при Торгово-промышленной палате КР.

#### 2. Сертификационная комиссия

##### 2.1 Порядок формирования

- a) Координационный совет формирует и оформляет своим приказом сертификационные комиссии для проведения независимой сертификации профессиональных компетенций в строгом соответствии с отраслевым принципом. В целях обеспечения прозрачности, объективности и независимости сертификации профессиональных компетенций в состав сертификационной комиссии должны входить:
  - Представители отрасли (Ассоциации, Предприятия, Профсоюзы);
  - Опытные отраслевые (профильные) специалисты от работодателей;
  - Специалисты, преподаватели, мастера производственного обучения из профессиональных образовательных организаций.
- b) При необходимости, особенно в случае большого количества сертифицируемых лиц, могут формироваться несколько сертификационных комиссий для проведения независимой сертификации профессиональных компетенций.
- c) Секретариат КС отвечает за организацию, проведение и оформление необходимой документации по проведению независимой сертификации профессиональных компетенций.

##### 2.2 Формирование сертификационной комиссии

- a) В состав сертификационной комиссии должны входить не менее трех членов. Члены сертификационной комиссии должны обладать необходимыми компетенциями в сертифицируемой области профессиональной деятельности.

- b) В состав сертификационной комиссии должны входить в равном количестве опытные специалисты от работодателей, специалисты предприятий или их объединений, а также не менее одного преподавателя/мастера производственного обучения из профессиональных учебных заведений, в которых не обучались сертифицируемые лица.
- c) Опытные специалисты от работодателей и специалисты предприятий или их объединений, а также преподаватели/мастера производственного обучения должны иметь опыт работы и диплом в соответствующей области сертификации. Специалисты, которые приобрели соответствующую квалификацию за рубежом и работают по данной специальности, также могут назначаться в качестве членов сертификационной комиссии.
- d) Члены сертификационной комиссии назначаются на срок проведения независимой сертификации приказом КС и должны быть обучены по специальной программе утвержденной КС.
- e) Лица, являющиеся родственниками или участвующие в обучении сертифицируемых, не могут быть включены в состав данной сертификационной комиссии.
- f) Члены сертификационной комиссий могут быть отозваны решением Координационного совета, если для этого имеются основания.

### **2.3 Распределение обязанностей и принятие решений**

- a) Председатель сертификационной комиссии назначается и утверждается Координационным советом.
- b) Сертификационная комиссия избирает из своего состава секретаря.
- c) Председатель осуществляет руководство над работой комиссии.
- d) Секретарь ведет документирование процесса сертификации.
- e) Комиссия принимает решение простым большинством отданных голосов. При условии равного распределения голосов решающим является голос председателя.

### **2.4 Делопроизводство**

- a) Секретариат КС определяет порядок ведения делопроизводства, приглашения сертифицируемых лиц на процедуру сертификации профессиональных компетенций, ведения протокола и выполнения решений.
- b) Секретариат КС своевременно приглашает членов сертификационных комиссий на заседания. Если член сертификационной комиссии не может участвовать в заседании, то он незамедлительно должен уведомить об этом Секретариат КС (в письменной или электронной форме) по электронной почте: sekretariat.kstpp@gmail.com или по адресу:  
Кыргызская Республика. 720001. г. Бишкек. ул. Киевская 107.

### **2.5 Конфиденциальность информации по сертификации**

Члены сертификационной комиссии обязаны сохранить втайне от третьих лиц любые сведения, которые стали им известны в ходе подготовки, проведения и оценивания сертификации профессиональных компетенций.

## **3. Подготовка независимой сертификации профессиональных компетенций**

### **3.1 Сроки проведения независимой сертификации профессиональных компетенций**

- a) Координационный совет ежегодно и по мере необходимости утверждает подготовленный Секретариатом график проведения независимой сертификации профессиональных компетенций.
- b) График проведения независимой сертификации должен быть согласован с профессиональными учебными заведениями и органами управления образованием.

- с) Если независимая сертификация профессиональных компетенций проводится на основе единых сертификационных заданий, составленных для всех регионов, то по возможности устанавливаются единые сроки их проведения.

### **3.2 Основания для допуска к независимой сертификации профессиональных компетенций**

- а) К процедуре независимой сертификации профессиональных компетенций допускаются следующие лица на добровольной основе:
- Лица, успешно прошедшие полный курс соответствующего профессионального обучения;
  - Лица с ограниченными возможностями, не имеющие медицинских противопоказаний и прошедшие полный курс профессионального обучения;
  - Лица, готовые продемонстрировать свои знания, умения и навыки без соответствующего образования, но имеющие достаточный практический опыт.
- б) Решение о допуске к процедуре сертификации профессиональных компетенций своевременно сообщается сертифицируемому лицу Секретариатом КС (в письменной или электронной форме), с указанием даты и места проведения сертификации, а также разрешенных к использованию основных и вспомогательных средств.
- с) Секретариат и сертификационная комиссия могут отменить решение о допуске кандидата к независимой сертификации профессиональных компетенций, если они обнаружили поддельные документы или неверные сведения.

### **3.3 Регистрация на независимую сертификацию профессиональных компетенций**

Регистрация кандидатов на прохождение независимой сертификации профессиональных компетенций осуществляется Секретариатом КС по мере подачи заявлений (в письменной или электронной форме) на бланках для регистрации, утвержденных Координационным советом.

## **4. Порядок проведения независимой сертификации профессиональных компетенций**

### **4.1 Предмет сертификации**

Независимая сертификация должна подтвердить профессиональные компетенции кандидата для успешного выполнения профессиональной деятельности в соответствующей области.

### **4.2 Содержание независимой сертификации профессиональных компетенций**

- а) Содержание сертификации профессиональных компетенций определяется профессиональным стандартом или профессиональными требованиями соответствующей квалификации данного уровня.
- б) Независимая сертификация профессиональных компетенций состоит из двух частей, выполнение практического задания и предметной беседы, оцениваемых в соотношении 70 - 30%.

### **4.3 Особые обстоятельства**

Если сертификацию проходят лица с ограниченными возможностями, то их особое положение следует учитывать во время проведения сертификации профессиональных компетенций. Наличие инвалидности и нарушений здоровья подтверждается соответствующими документами или определяется визуально в момент регистрации на допуск к независимой сертификации профессиональных компетенций.

### **4.4 Сертификационные задания**

- а) Сертификационная комиссия составляет или отбирает из базы данных сертификационные задания.
- б) Для разработки сертификационных заданий могут создаваться рабочие группы из отраслевых

специалистов, преподавателей и мастеров п/о.

- с) Сертификационные задания согласовываются с отраслевыми структурами и утверждаются КС.

#### **4.5 Форма проведения независимой сертификации профессиональных компетенций**

Проведение независимой сертификации профессиональных компетенций является закрытым мероприятием. В процедуре сертификации могут участвовать члены Координационного совета. Сертификационная комиссия может по согласованию с Координационным советом разрешить присутствие других лиц в качестве наблюдателей. В совещании по результатам сертификации профессиональных компетенций могут участвовать только члены сертификационной комиссии.

#### **4.6 Руководство и контроль**

- а) Сертификация профессиональных компетенций проводится всеми членами сертификационной комиссии под руководством председателя.
- б) При выполнении практических заданий необходимо дать объективную оценку и заполнить формуляры на каждого сертифицируемого, каждым членом сертификационной комиссии в отдельности.
- с) Соблюдение порядка проведения независимой сертификации профессиональных компетенций осуществляют члены сертификационной комиссии.
- д) Предметная беседа ведется сертификационной комиссией в полном составе.
- е) Правильность заполнения формуляров контролирует секретарь сертификационной комиссии.

#### **4.7 Идентификация сертифицируемых лиц и предупреждение об ответственности**

Сертифицируемые лица обязаны по требованию председателя сертификационной комиссии или секретаря СК, осуществляющего контроль во время сертификации, предъявить удостоверение личности. Перед началом сертификации им разъясняется порядок проведения сертификации, сообщается, сколько времени и какие разрешенные основные и вспомогательные средства предоставляются. Сертифицируемые предупреждаются о последствиях при совершении обманных действий и нарушении порядка.

#### **4.8 Обманные действия и нарушение порядка**

- а) Если сертифицируемый путем обмана или использования неразрешенных вспомогательных средств, стремится повлиять на результат сертификации профессиональных компетенций, либо содействует обману или попытке обмана, то он совершает обманное действие.
- б) Если во время независимой сертификации профессиональных компетенций устанавливается, что сертифицируемый совершил обманное действие или вызвал подозрение в совершении такого действия, то лицо, осуществляющее контроль, рассматривает данные обстоятельства и вносит их в протокол.
- с) При совершении обманного действия, практическая работа прекращается и оценивается (0 баллов).
- д) Если сертифицируемый своим поведением или действиями препятствует надлежащему прохождению независимой сертификации профессиональных компетенций, то он может быть удален. Решение об удалении принимает лицо, осуществляющее контроль во время процедуры НСПК. Окончательное решение о последствиях удаления сертифицируемого принимается сертификационной комиссией и регистрируется в протоколе.
- е) При нарушении правил техники безопасности и охране труда угрожающие здоровью, применяются те же правила.
- ф) Перед принятием окончательного решения сертификационная комиссия заслушивает объяснение

сертифицируемого.

#### **4.9 Отказ от сдачи и участие в независимой сертификации профессиональных компетенций**

- a) После регистрации, сертифицируемое лицо может отказаться от прохождения процедуры независимой сертификации профессиональных компетенций до его начала, подав заявление в письменной или электронной форме в Секретариат КС. В этом случае процедура сертификации профессиональных компетенций считается не пройденной.
- b) Если сертифицируемый выполнил одно или несколько заданий и не может продолжать выполнять следующее по уважительной причине, то выполненные задания зачитываются и дается возможность завершения задания в другой раз (при этом, практическое задание будет изменено).
- c) Если сертифицируемый без уважительной причины отказывается от прохождения независимой сертификации профессиональных компетенций после его начала, то процедура считается пройденной с фактическими результатами.
- d) Опоздавшие к прохождению процедуры сертификации не допускаются.

### **5. Оценивание и оформление результатов независимой сертификации профессиональных компетенций**

#### **5.1 Оценивание**

- a) Оценка сертификационных заданий осуществляется следующим образом:

Результат, который полностью соответствует требованиям с выдачей сертификата  
100 - 90 баллов = отлично = оценка «5».

Результат, который, в целом, соответствует требованиям с выдачей сертификата 89 - 75 баллов = хорошо = оценка «4».

Результат подтверждающий определенные знания, умения и навыки, но **не дающий право на сертификат**

74 - 50 баллов = удовлетворительно = оценка «3».

Результат не соответствует требованиям 50 - 0 баллов = недостаточно = оценка «2».

- b) Выполнение каждого сертификационного задания оцениваются всеми членами сертификационной комиссии самостоятельно.

#### **5.2 Оценка результата независимой сертификации профессиональных компетенций**

- a) Независимая сертификация профессиональных компетенций (практическая часть + предметная беседа) считается пройденной, если получен результат не менее 75 баллов.
- b) Результаты оценки независимой сертификации профессиональных компетенций сообщаются сертифицируемым лицам председателем сертификационной комиссии после окончания процедуры сертификации. Время и место выдачи сертификатов сообщается дополнительно.

#### **5.3 Отраслевой сертификат**

- a) Секретариат КС выдает сертифицируемому лицу отраслевой сертификат об успешном прохождении процедуры независимой сертификации профессиональных компетенций.
- b) Отраслевой сертификат об успешном прохождении процедуры независимой сертификации профессиональных компетенций должен содержать:

- Наименование: *Сертификат о подтверждении профессиональных компетенций в соответствующей области;*

- Наименование организаций подтвердивших отраслевой сертификат: Торгово-промышленная палата КР, Координационный совет и Представитель отрасли;
- Отраслевой код;
- Регистрационный номер;
- Сведения о лице, прошедшем независимую сертификацию профессиональных компетенций (Ф.И.О., дата рождения, удостоверение личности);
- Название и код профессии, по которой проводилась независимая сертификация профессиональных компетенций;
- Результат независимой сертификации профессиональных компетенций;
- Дату и место выдачи отраслевого сертификата;
- Подписи руководителей организаций подтвердивших отраслевой сертификат: Президент ТПП КР, Председатель КС, Представитель отрасли.

#### **5.4 Не прохождение независимой сертификации профессиональных компетенций**

В случае не прохождения независимой сертификации профессиональных компетенций, секретариат выдает сертифицируемому или его законному представителю справку о прохождении процедуры независимой сертификации профессиональных компетенций с указанием полученных баллов и оценки.

#### **5.5 Повторное прохождение независимой сертификации профессиональных компетенций**

При получении менее 75 баллов, сертифицируемый имеет право на повторное прохождение процедуры независимой сертификации профессиональных компетенций через 6 месяцев.

### **6. Заключительные положения**

#### **6.1 Сертификационные документы**

Сертифицируемому по заявлению в течение месячного срока предоставляется право на ознакомление с результатами сертификации. Срок хранения оценочных бланков сертификационных заданий три года, а протоколов согласно настоящего Положения - десять лет.

#### **6.2 Вступление в силу**

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения со стороны Координационного совета при Торгово-промышленной палате КР.