

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИТЕТЕ ПО СЕРТИФИКАЦИИ  
АССОЦИАЦИИ «НАЦИОНАЛЬНОГО ИНСТИТУТА СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ  
КОНСУЛЬТАНТОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ»**

**1. Общие положения**

- 1) Комитет по сертификации (далее-Комитет) является постоянно действующим совещательным органом Ассоциации и действует на принципах гласности, коллегиальности и равноправия членов.
- 2) Формирование комитета по сертификации определяется Уставом Ассоциации:
  - a. Состав комитета формируется в количестве не менее 3 членов из числа членов Ассоциации, имеющих действующий статус «Сертифицированный консультант по управлению» (СМС)
  - b. Состав комитета избирается решением Совета Ассоциации по представлению Президента и/или Почетного президента сроком на 3 (три) года.
  - c. Руководитель комитета назначается (выбирается) решением Совета Ассоциации одновременно с формированием состава Комитета
  - d. Выбытие из состава КС по окончании срока избрания. Досрочное прекращение полномочий члена КС возможно:
    - a) по личному заявлению члена КС;
    - b) по решению Совета НИСКУ;
- 3) В своей деятельности члены Комитета руководствуются законодательством РФ, Уставом Ассоциации, решениями Общего собрания и Совета Ассоциации, а так же настоящим положением.

**2. Цели и задачи**

- 1) Основная цель Комитета – рост сообщества консультантов по управлению, успешно подтвердивших уровень квалификации, соответствующей международному стандарту Global-СМС.
- 2) Задачи Комитета:
  - a. совершенствование и проведения процедуры независимой публичной экспертной оценки компетенций консультантов по управлению;
  - b. создание библиотеки кейсов, используемых для обучения и подготовки к сертификации;
  - c. подготовка квалифицированных наставников, кураторов и ассессоров;
  - d. обеспечение наставнической поддержки и в т.ч. регулярной супервизии для СМС-консультантов, создание треков развития компетенций и квалификации членов Ассоциации и СМС-консультантов;
  - e. популяризация статуса СМС и процедур сертификации среди членов ассоциации и бизнес-среды;
  - f. привлечение новых кандидатов на сертификацию.

### **3. Функции и полномочия**

- 1) Основные функции Комитета:
  - a. Ведение актуального списка СМС-консультантов и Сертификатов.
  - b. Актуализация (подготовка изменений и внесение на рассмотрение Совета) действующих локальных документов Ассоциации, в т.ч. Положение о Комитете по сертификации, Положение об Экспертном совете, Положение о сертификации;
  - c. Контроль соответствия национального стандарта требованиям международного стандарта (Global-СМС);
  - d. Организация и проведение процедуры сертификации по международному стандарту (Global-СМС), а так же ее совершенствование;
  - e. Проведение оценки соискателей сертификата по стандартам СМС.Russia;
  - f. Отбор и подготовка квалифицированных наставников, кураторов и ассессоров;
  - g. Организация<sup>1</sup> программ оценки, обучения и развития членов ассоциации и СМС;
  - h. Участие в разработке профессиональных стандартов в области менеджмента и консалтинга;
  - i. Организация и участие СМС в международных проектах ICMCI по экспертной оценке процедур и компетенций управленческих консультантов;
  - j. Организация и участие в мероприятиях, направленных на популяризацию статуса СМС и привлечение потенциальных кандидатов на сертификацию;
  - k. Поиск новых контактов и развитие отношений с потенциальными кандидатами на сертификацию.
  
- 2) Полномочия Комитета:
  - a. Назначение сроков проведения (пере-)сертификации членов Ассоциации;
  - b. Назначение кураторов, ассессоров и экспертов, осуществляющих процедуру (пере-)сертификации;
  - c. Принятие решения о допуске соискателя к процедуре сертификации
  - d. Принятие предварительного решения<sup>2</sup> о результатах (пере-)сертификации соискателей;
  - e. Ведение реестра сертификатов и контроль сроков действия сертификатов;
  - f. Представительство в ICMCI по вопросам процедур сертификации и программ подготовки;
  - g. Координация участия членов Ассоциации и СМС в международных проектах, связанных с вопросами сертификации;
  - h. Подбор и назначение наставников для членов Ассоциации и супервизоров для СМС.
  - i. Проведение профессиональных конкурсов.

### **4. Организация деятельности.**

- 1) Заседания Комитета проводятся в очной или заочной форме и правомочны при участии более 50% членов комитета.

---

<sup>1</sup> Организация включает инициацию, формирование условий, планирование, исполнение, мониторинг и оценку результатов.

<sup>2</sup> Согласно Устава НИСКУ: Комитет по сертификации принимает предварительное решения о прохождении сертификации кандидатами (п.9.4), а Президент утверждает решения по процедуре сертификации консультантов по управлению и подписывает документы о сертификации (п.6.5.11.). Таким образом обеспечивается контроль качества результатов: КС в содержательной части, Президент в процедурной.

- 2) Решения принимаются открытым голосованием по всем вопросам кроме решения о результатах сертификации. Решение о результатах сертификации Соискателя и присвоении статуса СМС принимается тайным голосованием.
- 3) Все решения КС принимаются большинством голосов от числа присутствовавших на заседании членов Комитета, а при равенстве голосов «за» и «против» - решающим является голос Руководителя комитета.
- 4) Для подготовки и проработки плановых вопросов Комитет может создавать рабочие группы из числа членов Комитета, членов Ассоциации, СМС-консультантов и экспертов.
- 5) Руководитель Комитета
  - a. формирует план работы Комитета по согласованию с Президентом
  - b. формирует повестку и проводит заседания Комитета;
  - c. организует протоколирование заседаний Комитета и принятых решений;
  - d. организует деятельность членов Комитета в соответствии с утвержденным планом на период;
  - e. представляет Общему собранию и Совету Ассоциации отчет по результатам деятельности Комитета за отчетный период.
- 6) Взаимодействие с другими Комитетами и членами Совета Ассоциации осуществляется по вопросам развития процедуры сертификации, увеличения количества сертифицированных СМС-консультантов и вступления в члены Ассоциации кандидатов, желающих впоследствии сертифицироваться.