

**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. Организация¹ 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 IСMСI 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 решения² о результатах (пере-)сертификации соискателей;
 - e. Ведение реестра сертификатов и контроль сроков действия сертификатов;
 - f. Представительство в IСMСI 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.

¹ Организация включает инициацию, формирование условий, планирование, исполнение, мониторинг и оценку результатов.

² 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.