



СОВЕТ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ В СФЕРЕ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНЫ
Решением Совета по профессиональным квалификациям
в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения
(протокол от «12» сентября 2018 года № 3)

**ТРЕБОВАНИЯ К ЦЕНТРАМ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИЙ И
ПОРЯДОК ОТБОРА И ПРЕКРАЩЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ЦЕНТРОВ
ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИЙ В СФЕРЕ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

Москва
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ устанавливает:

- ◆ требования к центрам оценки квалификаций в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения (далее – ЦОК, Центр) для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности (далее – соискатели);
- ◆ порядок отбора организаций (далее – организация-заявитель) для наделения полномочиями ЦОК по проведению независимой оценки квалификации;
- ◆ порядок приостановления и прекращения полномочий ЦОК.

1.2. Документ разработан в соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 года № 238 «О независимой оценке квалификации», приложениями №1, №2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 декабря 2016 года № 759н «Об утверждении требований к центрам оценки квалификаций и Порядка отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации и прекращения этих полномочий».

1.3. Требования к ЦОК, установленные документом, распространяются на центры оценки квалификаций в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения, отбираемые Советом по профессиональным квалификациям в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения (далее – Совет) в рамках развития Национальной системы оценки профессиональных квалификаций (далее – НСПК).

1.4. Принятие Советом решения об отборе, установлении и изменении области деятельности, наделении полномочиями, приостановлении и прекращении полномочий ЦОК по независимой оценке квалификации основывается на результатах проверки соответствия организации-заявителя требованиям к ЦОК, установленным Советом.

2. Требования к ЦОК

2.1. Полномочиями ЦОК может быть наделено юридическое лицо, если оно не является образовательной организацией и не учреждено образовательными организациями, их союзами.

К Центру предъявляются следующие требования:

2.1.1. Наличие организационной структуры, обеспечивающей проведение профессионального экзамена в порядке, установленном «Правилами проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204 (далее - Правила).

2.1.2. Наличие по месту (местам) осуществления деятельности по независимой оценке квалификации на праве собственности и (или) при необходимости привлеченных на ином законном основании ресурсов, в том числе материально-технических, а также наличие кадрового обеспечения, необходимого для проведения профессиональных экзаменов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Наличие в штате по основному месту работы в ЦОК не менее 3 (трех) работников ЦОК, аттестованных в установленном Советом порядке в качестве экспертов (экспертов по оценке квалификации и технических экспертов)) для участия в работе квалификационной комиссии ЦОК.

2.1.4. Наличие системы менеджмента качества (далее - СМК) и соблюдение в деятельности требований системы менеджмента качества, установленных в руководстве по качеству в соответствии с п. 2.4 настоящих Требований.

2.1.5. Наличие сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), содержащего в целях обеспечения информационной открытости следующие сведения:

- полное наименование и место нахождения ЦОК;
- регистрационный номер ЦОК в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификаций (при наличии);
- дата принятия решения о наделении ЦОК полномочиями и срок его действия;
- согласованное с СПК положение о Центре;
- почтовые адреса, адреса электронной почты, адреса официальных сайтов ЦОК и СПК в сети «Интернет»;
- номер контактного телефона, факса (при наличии);
- наименования квалификаций и требования к квалификации, на соответствие которым ЦОК проводит независимую оценку квалификации;
- перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующим квалификациям;
- сроки действия свидетельств о квалификации по соответствующим квалификациям;
- адреса мест проведения профессионального экзамена (сведения об экзаменационных центрах (далее – ЭЦ));
- примеры заданий, входящих в состав оценочных средств, используемых ЦОК при проведении профессионального экзамена;
- образец заявления соискателя для проведения независимой оценки квалификации;
- правила проведения профессионального экзамена;
- ссылку на страницу сайта в сети «Интернет», на которой размещен реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации;
- сведения об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, факса (при наличии)).

2.1.6. Проведение профессионального экзамена в соответствии с Правилами;

2.1.7. Проведение профессионального экзамена на основании заключённого договора возмездного оказания услуг между ЦОК и соискателем (работодателем, иным физическим и (или) юридическим лицом) по стоимости, определённой Советом в соответствии с «Методикой определения стоимости услуг по независимой оценке квалификации в центрах оценки квалификации совета по профессиональным квалификациям в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения», утверждённой Решением Совета по профессиональным квалификациям в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения.

2.1.8. Наличие подключения к информационно-телекоммуникационным сетям и обеспечение направления протокола экспертной комиссии, копии комплекта документов соискателя и иных материалов профессионального экзамена в Совет для проверки, обработки и признания результатов независимой оценки квалификации.

2.1.9. Обеспечение хранения (сохранности) протокола экспертной комиссии, комплекта документов соискателя и иных материалов профессионального экзамена в бумажном и (или) электронном виде в течение срока действия свидетельства о квалификации по оцениваемой квалификации и трех лет после истечения указанного срока;

2.1.10. Своевременное информирование Совета об изменениях в материально-технических ресурсах и кадровом обеспечении, мест осуществления деятельности и состава экспертов, которые могут повлиять на соблюдение Правил.

2.1.11. Наличие актуальных и доступных для работников и членов экспертной комиссии ЦОК нормативных правовых актов Российской Федерации и иных документов, регламентирующих проведение независимой оценки квалификации.

2.2. Область деятельности ЦОК

2.2.1. Совет принимает решение о наделении организации-заявителя полномочиями по проведению независимой оценки квалификации, а также изменения (расширения, сокращения) перечня наименований квалификаций, по которым ЦОК проводит независимую оценку квалификации, или места (мест) осуществления деятельности по независимой оценке квалификации, или состава экспертов, согласовывает положение о ЦОК и регистрирует в реестре национального агентства развития квалификаций (далее – НАРК).

2.2.2. ЦОК может проводить работы по независимой оценке квалификаций в любой иной профессиональной деятельности при наличии кадровых и материально-технических ресурсов. Проведение работ по независимой оценке квалификаций в любой иной профессиональной деятельности возможно при наличии действующего Соглашения (Договора) между Советом и СПК, осуществляющим работу по иному виду профессиональной деятельности. ЦОК проходит процедуру отбора в соответствии с требованиями к ЦОК, установленными Советом, осуществляющими работу по иному виду профессиональной деятельности, и наделяется полномочиями совместным решением советов.

2.2.3. Решение об отборе, установлению и изменению области деятельности, наделению полномочиями, приостановлению и прекращению полномочий ЦОК принимает Совет на основании выполнения настоящих требований к ЦОК, а также на основании п. 3 статьи 8 Федерального закона № 238-ФЗ от 03 июля 2016 года «О независимой оценке квалификаций».

2.3. Требования к организационной структуре ЦОК

ЦОК должен иметь организационную структуру, обеспечивающую:

- руководство деятельностью по оценке квалификации;
- проведение профессионального экзамена в порядке, не противоречащем Правилам проведения ЦОК независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена;
- контроль соблюдения единства требований при проведении оценки квалификации и объективности оценки результатов оценки квалификации;
- передачу в Совет сведений о результатах оценки квалификации для обработки, экспертизы, анализа, внесения в реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦОК;
- функционирование и совершенствование СМК;
- ведение делопроизводства и архива ЦОК;
- соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил;
- исполнение решений апелляционной комиссии;
- информационную открытость деятельности ЦОК;
- своевременную актуализацию баз данных (сведений о полномочиях по проведению независимой оценки квалификации; о наименованиях квалификаций, по которым ЦОК проводит независимую оценку квалификации; об аттестованных экспертах ЦОК; о местах осуществления деятельности по независимой оценке квалификаций; сведений о выданных свидетельствах о профессиональной квалификации и заключениях по результатам проведения профессионального экзамена в ЦОК).

2.4. Требования к СМК ЦОК

2.4.1 Наличие разработанного руководства по качеству, содержащего требования системы менеджмента качества, которое оформляется в виде единого документа или в виде совокупности документов, подписывается руководителем ЦОК, скрепляется печатью.

2.4.2. Руководство по качеству должно предусматривать следующие требования СМК:

- установление области применения системы менеджмента качества, которая должна распространяться на все места осуществления деятельности ЦОК;
- наличие политики в области качества деятельности ЦОК;
- наличие требований к внутренней организации деятельности ЦОК;
- наличие системы обеспечения независимости и беспристрастности ЦОК при осуществлении деятельности;
- наличие политики и правил, обеспечивающих недискриминационный доступ к услугам по проведению независимой оценки квалификации, оказываемым ЦОК;
- наличие правил обеспечения конфиденциальности информации;
- наличие у ЦОК системы управления документацией (правил документооборота);
- наличие правил размещения и актуализации на сайте ЦОК в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сведений, предусмотренных п. 2.1.5 настоящий Требования;
- наличие правил привлечения ЦОК юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в качестве ЭЦ, и правил ведения записей о соответствии выполненной ими работы установленным требованиям;
- наличие правил выполнения работ по организации ЦОК профессионального экзамена;
- наличие правил разработки, внедрения и поддержания системы управления компетентностью работников ЦОК, участвующих в организации ЦОК профессионального экзамена;
- наличие механизма внутреннего контроля соблюдения требований СМК (внутренний аудит, анализ со стороны руководства, корректирующие и предупреждающие действия).

2.5. Требования к персоналу ЦОК

2.5.1 Руководство деятельностью ЦОК осуществляет руководитель ЦОК.

2.5.2 Руководитель ЦОК назначается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и внутренними документами организации.

2.5.3 Руководитель ЦОК должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном Советом порядке.

2.5.4 ЦОК должен располагать экспертами по оценке, техническими экспертами и иным персоналом в количестве, достаточном для выполнения требований п.п. 2.1. и 2.3.

2.5.5 Руководитель, эксперты и технические эксперты ЦОК должны быть аттестованы в установленном Советом порядке.

2.5.6 Сотрудники ЦОК (ЭЦ) и эксперты ЦОК должны проходить повышение квалификации в области независимой оценки квалификации, по видам деятельности в установленном Советом порядке.

2.5.7 Информация об экспертах ЦОК, их профессиональной подготовке, квалификациях, на оценку которых они аттестованы, результатах их работы и пройденном повышении квалификации должна содержаться в специальной базе данных ЦОК и предоставляться в Совет в установленные сроки.

2.6. Требования к экспертам и квалификационной комиссии ЦОК

2.6.1. ЦОК должен иметь в штате не менее 3-х экспертов (по оценке квалификации и технических экспертов), аттестованных в установленном Советом порядке, для обеспечения формирования квалификационной комиссии ЦОК.

Специалисты сторонних организаций включаются в состав экспертов ЦОК при наличии действующего договора между специалистом и ЦОК, предусматривающего исполнение функций члена квалификационной комиссии¹.

2.6.2. 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.

Квалификационная комиссия назначается приказом по ЦОК с учетом заявленной области оценки квалификации и фактического места проведения профессионального экзамена.

Председателем квалификационной комиссии должен быть эксперт по оценке квалификации, для которого работа в ЦОК является основной.

2.6.3. В квалификационную комиссию не могут входить специалисты, участие которых может привести к конфликту интересов.

2.6.4. Права и обязанности членов квалификационной комиссии ЦОК должны регламентироваться инструкцией, утвержденной руководителем ЦОК.

2.7. Требования к материально-технической базе ЦОК

2.7.1. ЦОК должен иметь материально-техническую базу, расположенную по фактическому адресу, указанному в заявочных документах на проведение проверки соответствия требованиям к ЦОК в соответствии с заявляемой областью деятельности ЦОК и требованиям, указанным в оценочных средствах, в том числе требованиями о наличии в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании:

- помещений для персонала и архива ЦОК, для проведения теоретических и практических экзаменов, для хранения материалов, образцов и т.п.;
- персональных компьютеров, оргтехники, оборудования, инструмента, контрольно-измерительных приборов и т.п. в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦОК с представлением паспорта и (или) руководства (инструкции) по эксплуатации;

2.7.2. Материально-техническая база ЦОК должна быть исправна, находиться в работоспособном состоянии, соответствовать требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил.

2.7.3. Используемые приборы и оборудование должны проходить периодическую метрологическую поверку (при необходимости).

2.8. Требования к документам ЦОК

2.8.1. ЦОК должен иметь актуальные и доступные для сотрудников ЦОК и членов квалификационной комиссии нормативные и методические документы, регламентирующие проведение независимой оценки квалификации в закреплённой Аттестатом соответствия области деятельности ЦОК.

2.8.2. ЦОК в своей деятельности должен руководствоваться:

- нормативными правовыми актами Российской Федерации и иными документами, регламентирующими проведение независимой оценки квалификации, включая решения Национального совета, НАРК и СПК;
- положением о ЦОК;

¹ Квалификационная комиссия - орган, формируемый центром оценки квалификации для проведения профессионального экзамена.

- руководством по качеству ЦОК;
 - должностными инструкциями;
 - инструкциями члена квалификационной комиссии;
 - оценочными средствами;
 - инструкциями по безопасному ведению работ при проведении практических экзаменов в ЦОК;
 - договорами с внештатными специалистами (при наличии);
 - договорами со сторонними организациями (при наличии).
- При наличии ЭЦ:
- приказом (распоряжением) руководителя организации о создании на его базе ЭЦ;
 - положением об ЭЦ.

2.8.3. Положение о ЦОК должно быть подписано руководителем ЦОК, утверждено руководителем организации (на базе которой функционирует ЦОК), согласовано с Советом и содержать:

- перечень наименований квалификаций, по которым планируется проводить независимую оценку квалификации;
- сведения об организационной структуре ЦОК;
- перечень ЭЦ (при наличии) и порядок их взаимодействия с ЦОК;
- сведения о материально-технических и кадровых ресурсах, необходимых для проведения профессиональных экзаменов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- документально подтвержденные сведения о наличии материально-технической базы, соответствующей установленным требованиям;
- сведения о персонале ЦОК, включая состав экспертов ЦОК;
- порядок организации и проведения оценки квалификации;
- порядок оформления документов и результатов оценки квалификации;
- порядок предоставления сведений о результатах оценки квалификации в СПК;
- порядок рассмотрения рекламаций, жалоб и апелляций;
- сведения об имеющихся нормативных и иных документах, в соответствующей области деятельности ЦОК;
- порядок организации и ведения архива деятельности по проведению оценки квалификации;
- порядок оформления документов и результатов оценки квалификации;
- порядок передачи в СПК, согласно установленного СПК объема сведений по форме и срокам, результатов независимой оценки квалификации;
- порядок учета и выдачи документов по результатам оценки квалификации.

2.8.4. При изменении вышеуказанных сведений Положение о ЦОК подлежит актуализации путем внесения изменений, утвержденных руководителем ЦОК, или разработки новой редакции с последующим утверждением руководителем ЦОК, в установленном порядке п. 2.8.3.

2.9. Требования к ведению делопроизводства и архива ЦОК

2.9.1. ЦОК должен обеспечивать сохранность комплекта документов соискателя и материалов профессионального экзамена в бумажном и/или электронном виде.

2.9.2. ЦОК должен хранить в своем архиве следующие документы:

- журнал учета работ при проведении практического экзамена;
- журнал регистрации инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- комплект документов на каждого соискателя, прошедшего процедуру оценки квалификации, включающего в себя:
 - заявление на оценку квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных;
 - копию документа об образовании (обучении);

- копию документа, подтверждающего наличие опыта трудовой деятельности в соответствии с требованиями к профессиональной квалификации;
- материалы по результатам профессионального экзамена: результаты выполненных заданий соискателем, отчет квалификационной комиссии о проведении профессионального экзамена, протокол, экзаменационная ведомость, оценочная ведомость;
- экзаменационные листы теоретического экзамена;
- заключение квалификационной комиссии;
- копию свидетельства о профессиональной квалификации или заключения о прохождении профессионального экзамена.
- данные о положительных результатах оценки квалификации хранятся в течение срока действия свидетельства о квалификации по оцениваемой квалификации и трех лет после истечения указанного срока. В случае отрицательных результатов оценки квалификации, документы хранятся в течение трех лет с даты оформления заключения квалификационной комиссии.

2.9.3. В случае прекращения деятельности, по независимой оценке квалификации ЦОК обязан передать архивные документы в Совет, в течении 10 (десяти) рабочих дней с даты принятия решения Советом о прекращении деятельности в статусе ЦОК.

3. Проведение проверки соответствия организации-заявителя требованиям к ЦОК (ЭЦ)

3.1. Проведение проверки соответствия организации-заявителя требованиям к ЦОК (ЭЦ) осуществляется на основании письма - заявления (приложение 1), которое оформляется на бланке организации-заявителя, подписывается руководителем организации и главным бухгалтером, заверяется печатью организации и может быть представлено в Совет на бумажном носителе лично или направлено заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в виде электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае направления заявления в виде электронного документа оно должно быть подписано видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

В случае направления заявления на бумажном носителе все документы должны быть сшиты в единую книгу (сброшюрованы), которая должна содержать сквозную нумерацию листов, скреплены печатью на обороте с указанием количества страниц. Концы прошивочной нити выводятся с тыльной стороны книги, связываются и заклеиваются листом бумаги, на котором делается надпись **"Прошито и пронумеровано ___ листов"**, при этом прошивка должна быть подписана руководителем организации-заявителя.

Опись документов размещается в конце пакета документов.

Организация-заявитель представляет опись документов (по форме приложения 2), входящих в состав заявления.

Организация –заявитель представляет в Совет следующие документы:

- 3.1.1. Письмо - заявление, содержащее:
- полное (сокращенное) наименование организации-заявителя;
 - организационно-правовую форму;
 - юридический адрес;
 - почтовый адрес;
 - фамилия, имя, отчество руководителя организации-заявителя;
 - фамилия, имя, отчество руководителя ЦОК (ЭЦ);
 - банковские реквизиты;
 - идентификационный номер налогоплательщика;

основной государственной регистрационный номер;
адрес официального сайта организации-заявителя в сети «Интернет»;
адрес электронной почты;
номер контактного телефона, факса (при наличии);
перечень наименований квалификаций, по которым планируется проводить независимую оценку квалификации;

наименование, адрес места нахождения организации (организаций), на базе которой планируется проводить независимую оценку квалификаций, в случае осуществления деятельности, по независимой оценке, квалификации вне места нахождения организации-заявителя с указанием наименований квалификаций, по которым планируется проводить независимую оценку квалификации;

сведения об экспертах ЦОК (ЭЦ) для работы в экспертной комиссии (ФИО, основное место работы, должность, сведения об аттестации, область деятельности);

сведения об ЭЦ, сведения об экзаменационных площадках (далее по тексту- ЭП) в составе ЦОК (при наличии).

3.1.2. Документы, подтверждающие решение организации-заявителя о создании центра оценки квалификаций, назначении его руководителя и обращении в Совет за наделением полномочиями по проведению независимой оценки квалификации.

3.1.3. Документы, подтверждающие решение организации о создании экзаменационного центра, экзаменационной площадки и назначении его руководителя (в случае осуществления ЦОК деятельности по независимой оценке квалификации вне места его нахождения).

3.1.4. Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявления от имени организации-заявителя.

3.1.5. Копии следующих документов:

заверенная копия устава организации-заявителя;

заверенная копия выписки из ЕГРЮЛ (датированная не ранее, чем за один месяц до момента подачи заявки);

копия приказа (распоряжения) руководителя организации о создании ЦОК (ЭЦ) и назначении руководителя ЦОК (ЭЦ);

копии документов, подтверждающие соответствие организации-заявителя настоящим установленным требованиям.

3.1.6. Копию руководства по качеству, подтверждающего наличие у организации-заявителя внедренной системы менеджмента качества.

3.1.7. Проект положения о ЦОК (ЭЦ), содержащий:

перечень наименований квалификаций (одобренных решением Национального совета и внесенных в реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации), по которым планируется проводить независимую оценку квалификации;

сведения об организационной структуре ЦОК (ЭЦ);

перечень экзаменационных центров и/или экзаменационных площадок (при наличии) и порядок их взаимодействия с Центром;

сведения об имеющихся по месту (местам) осуществления деятельности по независимой оценке квалификации на праве собственности (и (или) при необходимости привлеченных на ином законном основании ресурсов, в том числе материально-технических, а также о наличии кадрового обеспечения, необходимого для проведения профессиональных экзаменов в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - материально-техническое и кадровое обеспечение);

сведения о работниках ЦОК (ЭЦ), которые будут непосредственно заняты проведением профессионального экзамена, в том числе привлекаемых из других организаций;

порядок организации ЦОК (ЭЦ) профессионального экзамена;

порядок оформления протокола экспертной комиссии и иных материалов профессионального экзамена и их передачи в Совет для проверки, обработки и признания результатов независимой оценки квалификации;

порядок учета и выдачи свидетельств о квалификации и заключений о прохождении профессионального экзамена, ведения архива деятельности по проведению независимой оценки квалификации.

3.1.8. Заявление организации-заявителя для оценки квалификации кандидата в эксперты ЦОК (ЭЦ) (приложения 3, 4.1-4.3).

3.1.9. Представление-ходатайство в Совет, подписанное руководителем организации-заявителя или Центра (приложение 5).

3.1.10. Копии удостоверений экспертов о повышении квалификации в области независимой оценки квалификации в установленном порядке.

3.1.11. При наличии и(или) создании ЭЦ (ЭП), ЦОК должен дополнительно представить комплект документов, включающий:

копию приказа (распоряжения) руководителя организации о создании на его базе ЭЦ (ЭП) и назначении руководителя ЭЦ (ЭП);

копию договора о взаимодействии при проведении профессионального экзамена между ЦОК и сторонней организацией, на базе которой создается (действует) ЭЦ (в случае создания (деятельности) ЭЦ на базе сторонней организации);

положение об ЭЦ (ЭП), согласованное с руководителем организации, на базе которой создается (действует) ЭЦ (ЭП), и утвержденное руководителем Центра;

копии документов, подтверждающие соответствие ЭЦ организации-заявителя установленным требованиям (сведения о материально – технических ресурсах, позволяющих проводить профессиональный экзамен в соответствии с утвержденными оценочными средствами, наличие не менее 3 (трех) экспертов, в том числе не менее 2 (двух) экспертов, работающих по основному месту работы (имеющих подтвержденную в порядке, установленном Советом квалификацию);

копии документов, подтверждающие соответствие ЭП организации-заявителя установленным требованиям (сведения о материально – технических ресурсах, позволяющих проводить профессиональный экзамен в соответствии с утвержденными оценочными средствами, наличие не менее 2 (двух) экспертов, в том числе одного технического эксперта (имеющих подтвержденную в порядке, установленном Советом квалификацию).

3.1.12. Для проведения проверки соответствия с целью расширения/сокращения области деятельности ЦОК, создания ЭЦ (ЭП) или расширения/сокращения области деятельности ЭЦ (ЭП) и состава экспертов ЦОК заявитель представляет в Совет заявление, включающее в себя документы и информацию в соответствующей части п. 3.1.1 и 3.1.11., включая информацию о сайте ЦОК в сети «Интернет».

3.1.13. Комплекты документов направляются в Совет по почте или представляются уполномоченным представителем организации-заявителя, или направляются с использованием сети «Интернет» в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

3.2. Порядок проведения проверки соответствия

3.2.1. Совет рассматривает заявление, с учетом данных выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной с официального сайта Федеральной налоговой службы в сети «Интернет», и сообщает организации-заявителю о принятии к рассмотрению или об отклонении (в случае предоставления неполной или недостоверной информации) его заявления в срок не превышающий 30 рабочих дней со дня поступления документов.

3.2.2. В случае принятия заявления к рассмотрению Совет может организовать проведение проверки достоверности представленных документов и соответствия организации-заявителя требованиям к ЦОК в документарной форме и (или) в форме выездной проверки по месту (местам) осуществления деятельности, по независимой оценке квалификации.

3.2.3. Для проведения проверки соответствия организации-заявителя требованиям к ЦОК, состав комиссии и срок проведения проверки оформляется указанием Председателя Совета. Состав комиссии, формируется в зависимости от объёма работ и требуемой квалификации экспертов Совета, с обязательным включением в состав представителя (представителей) Комиссии по нормативному, методическому, информационному обеспечению Совета по профессиональным квалификациям в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения и не может быть менее 3 (трёх) человек.

3.2.4. Указание о проведении проверки направляется заявителю по почте или с использованием факсимильной связи и информационно-коммуникационных сетей не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки, но не менее, чем за 5 (пять) календарных дней до ее начала, с указанием даты начала проверки, ее продолжительности и места (мест) проведения. Комиссия приступает к проверке соответствия после поступления оплаты от организации-заявителя.

3.2.5. Результаты проверки оформляются экспертным заключением комиссии о соответствии (несоответствии) заявителя установленным требованиям в заявляемой области деятельности и возможности (невозможности) оформления Аттестата соответствия ЦОК (ЭЦ).

3.2.6. При невозможности проведения проверки соответствия в двухмесячный срок по вине заявителя, заявка аннулируется.

3.2.7. Затраты за проведение проверки соответствия рассчитываются согласно «Методике определения размеров оплаты за проведение экспертизы представленных заявителем документов и сведений, выездной экспертизы соответствия заявителя предъявляемым требованиям для проведения независимой оценки квалификации и наделения или прекращения полномочий центра оценки квалификации, экзаменационного центра, экзаменационной площадки» утвержденной Решением Совета по профессиональным квалификациям в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения и оплачивается организацией-заявителем до начала проверки в соответствии с гражданско-правовым договором.

3.3. Порядок принятия решения о соответствии (несоответствии) организации-заявителя установленным требованиям:

3.3.1. Решение о результатах рассмотрения заявления и наделении организации-заявителя полномочиями, в том числе решение о расширении области деятельности ЦОК или об отказе в наделении полномочиями по проведению независимой оценки квалификации, принимается Советом.

3.3.2. Совет направляет организации-заявителю решение о результатах рассмотрения заявления и наделении полномочиями или об отказе в наделении полномочиями по проведению независимой оценки квалификации в течение 100 (ста) календарных дней со дня поступления документов.

3.3.3. Совет отказывает заявителю в наделении полномочиями по проведению независимой оценки квалификации по следующим основаниям:

представление заведомо недостоверных сведений, документов, представленных организацией-заявителем в ходе отбора и наделения заявителя полномочиями по проведению независимой оценки квалификации;

наличие в заявке и (или) прилагаемых к ней документах недостоверной или искаженной информации;

нарушение установленной формы заявки, требований к заявке и (или) состава прилагаемых к ним документов;

несоответствие заявителя установленным требованиям к ЦОК по результатам проверки соответствия заявителя требованиям к ЦОК;

нахождение заявителя в любой стадии рассмотрения дела о банкротстве или ликвидации в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, приостановления деятельности, реорганизации.

3.3.4. Организация-заявитель наделяется полномочиями ЦОК на срок три года. По истечении срока наделения полномочиями ЦОК проходит плановую проверку в соответствии с п. 3.2.

3.3.5. В случае соответствия организации-заявителя требованиям к ЦОК Совет продлевает полномочия ЦОК по заявляемой области деятельности с выдачей Аттестата соответствия на новый срок и внесении соответствующих данных в реестр.

3.3.6. Совет в случае принятия решения о наделении организации-заявителя полномочиями по проведению независимой оценки квалификации, а также изменения (расширения, сокращения) области деятельности ЦОК, или его ЭЦ, или состава экспертов согласовывает положение о ЦОК, оформляет и направляет заявителю решение Совета, содержащее:

- наименование Совета;
- дату принятия решения Совета и срок его действия;
- регистрационный номер ЦОК в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации;
- полное наименование заявителя;
- идентификационный номер налогоплательщика заявителя;
- адрес места нахождения заявителя;
- место (места) нахождения ЦОК и ЭЦ;
- перечень наименований квалификаций, по которым ЦОК наделен полномочиями по проведению независимой оценки квалификации.

3.3.7. В приложении к решению Совета указываются:

- основной государственный регистрационный номер заявителя;
- адрес официального сайта заявителя в сети «Интернет»;
- адрес электронной почты заявителя;
- номер контактного телефона, факса (при наличии) заявителя;
- сведения об экспертах ЦОК.

3.3.8. Решение Совета об отказе в наделении организации-заявителя полномочиями по проведению независимой оценки квалификации или о прекращении этих полномочий может быть обжаловано в Национальный совет при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям в течение 20 (двадцати) календарных дней со дня принятия соответствующего решения Советом или в суд в установленном порядке.

4. Порядок прекращения действия Аттестата соответствия ЦОК

4.1. Полномочия ЦОК могут быть прекращены в случае:

несоответствия деятельности ЦОК установленным требованиям;

неоднократного нарушения ЦОК Правил проведения независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204;

представления ЦОК заведомо недостоверных сведений в ходе отбора и наделения его полномочиями по проведению независимой оценки квалификации, мониторинга осуществляемой им деятельности или контроля за ней;

поступления от юридического лица заявления о прекращении по собственной инициативе осуществления полномочий ЦОК;

исключение вида деятельности из полномочий Совета;
приостановление деятельности, ликвидации юридического лица в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2. Совет принимает решение о прекращении полномочий ЦОК по проведению независимой оценки квалификации на основании следующих документов и сведений:

заклучения комиссии о несоответствии заявителя требованиям к ЦОК;

заклучения комиссии о недостоверности представленных сведений, результатов мониторинга и контроля деятельности ЦОК и организованных (учреждённых ЦОК) ЭЦ для выполнения работы по проведению профессионального экзамена, вне фактического месторасположения ЦОК;

заявления заявителя о прекращении по собственной инициативе осуществления полномочий ЦОК;

сведений о проведении процедуры банкротства или ликвидации юридического лица в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, поступивших в Совет;

смена юридического адреса, местонахождения ЦОК, мест(а) осуществления деятельности ЦОК, ЭЦ.

5. Порядок приостановления и возобновления действия Аттестата соответствия, аннулирования Аттестата соответствия, сокращения области деятельности ЦОК

5.1. Действие Аттестата соответствия приостанавливается в случае:

если при проведении контроля выявлено несоответствие ЦОК установленным требованиям и это несоответствие вводит в заблуждение приобретателей, в том числе соискателей;

если установлены нарушения в деятельности ЦОК и (или) ЭЦ (ЭП);

непредставление сведений в СПК, в течении 5 (пять) рабочих дней, о смене юридического адреса, местонахождении ЦОК, места осуществления деятельности ЦОК и (или) ЭЦ (ЭП), реорганизации, проведения процедуры банкротства и ликвидации;

неоднократного в течение одного года непредставления в установленный срок сведений или представления недостоверных сведений о результатах деятельности ЦОК по оценке квалификации;

отказа или уклонения от проведения контроля;

отсутствия принятых Советом документов регламентирующих проведение независимой оценки квалификации по видам деятельности, в связи с актуализацией профессиональных стандартов и/или внесением изменений в наименования квалификаций;

если не внедрена система менеджмента качества (СМК), не соблюдаются в деятельности требования системы менеджмента качества, установленных в руководстве по качеству в соответствии с п. 2.4 настоящих Требований.

5.2. Действие Аттестата соответствия приостанавливается в определённой области деятельности в случае неисполнения ЦОК в установленный срок предписания об устранении выявленных несоответствий установленным требованиям в определённой деятельности.

5.3. Срок приостановления действия Аттестата соответствия не может превышать трёх месяцев со дня вынесения решения о приостановлении действия Аттестата соответствия. По истечении этого срока принимается решение об отзыве Аттестата соответствия либо возобновлении его действия.

5.4. Срок действия Аттестата соответствия не продлевается на время приостановления его действия.

5.5. После получения Советом письменного отчёта ЦОК, в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты принятого решения Советом о приостановке Аттестата соответствия в определённой области, об устранении выявленных несоответствий установленным требованиям, проводится внеплановая проверка устранения ЦОК выявленных несоответствий согласно утвержденного регламента СПК "Мониторинг и контроль деятельности ЦОК".

5.6. Если в установленный срок Совет не получил от ЦОК письменного отчёта об устранении выявленных несоответствий или было установлено, что несоответствия не были устранены, Совет принимает решение об (аннулировании) отзыве Аттестата соответствия.

5.7. Совет принимает решение об (аннулировании) отзыве Аттестата соответствия в случае наличия выявленных в течение года более двух случаев несоответствия установленным требованиям или в течение срока действия Аттестата соответствия - более трёх случаев.

5.8. Область деятельности ЦОК сокращается в случае:

если ЦОК, не устранил в установленный срок выявленные несоответствия;
по заявлению ЦОК о сокращении области деятельности.

5.9. ЦОК имеющий намерение сократить область деятельности, обязан не позднее, чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до дня фактического прекращения деятельности в сокращаемой области предоставить в Совет заявление о сокращении области деятельности.

5.10. ЦОК, деятельность которого была прекращена по решению Совета не вправе обращаться в Совет с заявлением о наделении полномочий ЦОК ранее чем через 2 (два) года с даты принятого такого решения Советом.

6. Требования к ЭЦ (месту проведения профессионального экзамена)

6.1. Общие требования:

6.1.1. ЦОК, по согласованию с Советом может создавать ЭЦ для проведения процедур профессионального экзамена вне фактического местонахождения ЦОК.

6.1.2. ЭЦ может быть создан ЦОК:

на собственной материально-технической базе (в т.ч. находящейся вне фактического местонахождения ЦОК);

на материально-технической базе сторонней организации – юридического лица.

6.1.3. ЭЦ по установленной Советом области деятельности может входить в состав нескольких ЦОК.

6.1.4. При создании ЭЦ на базе сторонней организации, ЦОК, организует проведение проверки достоверности представленных документов и соответствия организации-заявителя требованиям к ЭЦ в документарной форме и (или) в форме выездной проверки по месту (местам) осуществления деятельности, по независимой оценке квалификации в соответствии в п. 3.2. настоящих требований. В случае, по результатам рассмотрения заявления и наделении организации-заявителя (ЭЦ) полномочиями по проведению независимой оценки квалификации, ЦОК заключает с ЭЦ соответствующий договор. К договору прилагаются: заключение ЦОК о соответствии организации-заявителя требованиям к ЭЦ, копия приказа руководителя сторонней организации о создании на его базе ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ.

6.1.5. Деятельность ЭЦ разрешается (возобновляется), с даты внесения сведений об ЭЦ (реестровый номер, наименование организации, реквизиты договора с ЦОК, данные о руководителе ЭЦ, юридический адрес и адрес местонахождения, область деятельности) в реестр и условия действия Аттестата соответствия ЦОК.

6.1.6. Область деятельности ЭЦ не может превышать область деятельности ЦОК, установленной Аттестатом соответствия.

6.1.7. ЭЦ в своей деятельности обязан руководствоваться и соблюдать требования: руководящих и методических документов Национального совета, НАРК, СПК, включая решения Национального совета, НАРК и СПК; Положения о ЦОК; Положения об ЭЦ.

6.2. Требования к организационной структуре ЭЦ.

6.2.1. ЭЦ ЦОК должен иметь организационную структуру, обеспечивающую проведение профессионального экзамена в ЭЦ, в том числе:

подготовку и проведение процедур профессионального экзамена;

наличие не менее 3 (трех) экспертов, в том числе одного технического эксперта, имеющих подтвержденную в порядке установленном СПК квалификацию;

контроль качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами СПК (при необходимости);

соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил;

оформление документов по итогам профессионального экзамена и передачу их в ЦОК.

6.3. Требования к персоналу ЭЦ:

6.3.1. Руководство деятельностью ЭЦ осуществляет руководитель ЭЦ, для которого работа в организации, на базе которой создан ЭЦ, является основной;

6.3.2. Руководитель ЭЦ утверждается приказом руководителя организации, на базе которой создан ЭЦ (в которой создан ЭЦ), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и внутренними документами организации.

6.3.3. Руководитель ЭЦ должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном СПК порядке.

6.4. Требования к материально-технической базе ЭЦ:

6.4.1. ЭЦ должен иметь на праве собственности или ином законном основании материально-техническую базу, расположенную по фактическому адресу, указанному в заявочных документах на проведение проверки соответствия ЭЦ.

6.4.2. ЭЦ должен обладать материально-техническими и кадровыми ресурсами, необходимыми для проведения профессиональных экзаменов в соответствии с законодательством Российской Федерации, в рамках области деятельности ЭЦ, установленной в Аттестате ЦОК.

6.4.3. Материально-техническая база ЭЦ должна соответствовать требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил.

6.4.4. ЭЦ должен иметь подключение к информационно-телекоммуникационным сетям.

6.5. Требования к документам ЭЦ:

6.5.1. ЭЦ должен иметь актуализированные, учтенные и доступные для персонала нормативные и иные документы, в соответствующей области деятельности ЭЦ.

6.5.2. ЭЦ в своей деятельности должен руководствоваться следующими документами:

положением об ЭЦ;

руководством по качеству ЦОК;

должностными инструкциями;

нормативными правовыми актами Российской Федерации и иными документами, регламентирующими проведение независимой оценки квалификации;

инструкцией члена квалификационной комиссии;

оценочными средствами;
инструкциями по безопасному ведению работ при проведении профессионального экзамена в ЭЦ.

6.5.3. Положение об ЭЦ должно быть разработано и подписано руководителем ЭЦ, утверждено руководителем организации, на базе которой создан ЭЦ, согласовано с руководителем ЦОК. Положение об ЭЦ должно содержать:

- область деятельности ЭЦ;
- сведения о персонале ЭЦ;
- сведения об организационной структуре ЭЦ;
- порядок проведения и оформления процедур профессионального экзамена;
- ведение делопроизводства и архива;
- документально подтвержденные сведения о наличии материально-технической базы, соответствующей установленным требованиям;
- порядок обращения с материалами, оборудованием, приборами и т. д. (при необходимости);
- сведения об имеющихся нормативных и иных документах в соответствующей области деятельности ЭЦ;
- порядок взаимодействия ЭЦ с ЦОК.

6.5.4. При изменении вышеуказанных сведений Положение об ЭЦ подлежит актуализации путем внесения изменений, утвержденных руководителем ЦОК или разработки новой редакции и утверждением в соответствии с п. 6.5.3.

6.5.5. ЭЦ должен хранить в своём архиве следующие документы:

журнал регистрации инструктажа по охране труда и технике безопасности;
журнал учёта и выдачи материалов, приборов, и т.п. используемых при оценке квалификации (при наличии требований);
журнал учёта всех работ, связанных с проведением профессионального экзамена в ЭЦ.

6.5.6. В случае прекращения деятельности ЭЦ обязан передать архивные дела в ЦОК.

6.5.7. Архив ЭЦ ведет ЦОК. ЭЦ передает в ЦОК материалы по профессиональному экзамену в течение 3 (трех) дней с момента проведения профессионального экзамена в ЭЦ.

Бланк организации

Председателю Совета по
 профессиональным
 квалификациям в сфере
 безопасности труда, социальной
 защиты и занятости населения
 Герций Ю. В.

Исх. № _____
 от «__» _____ 20__ г.

ПИСЬМО - ЗАЯВЛЕНИЕ

на проведение проверки соответствия организации-заявителя требованиям
 к центру оценки квалификации

1. Изучив «Требования к центрам оценки квалификации и порядок отбора и прекращения полномочий центров оценки квалификаций в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения» (далее - Требования), утвержденные решением Совета по профессиональным квалификациям в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения (далее Совет),

 _____,
 (наименование организации)

расположенное по адресу _____,
 в лице _____,
 (наименование должности руководителя и его Ф. И.О.)

просит провести (направляет настоящее заявление на участие в проведении проверки) проверку соответствия ЦОК и его ЭЦ (при наличии) требованиям к центру оценки квалификации, руководящим и методическим документам Совета с целью прохождения отбора в качестве ЦОК для осуществления деятельности по оценке квалификации (организации-заявителя требованиям к центру оценки квалификации для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности, и сообщаем о согласии участвовать в отборе на условиях, установленных в Требованиях.)

2. Сообщаем сведения об организации:

№№ n/n	Наименование	
1.	Полное и сокращенное наименование организации	
2..	Юридический адрес	
2.1.	Почтовый адрес	
3.	Идентификационный номер налогоплательщика	
4.	Основной государственный регистрационный номер	
5.	Адрес официального сайта организации в сети «Интернет»	
6.	Адрес электронной почты	
8.	Контактное лицо:	
8.1.	Название должности	
8.2.	Фамилия имя отчество (полностью)	
8.3.	Номер телефона	
8.4.	E-mail	

3. Перечень наименований квалификаций, по которым планируется проводить независимую оценку квалификации:

№№ п/п	Наименование квалификации, уровень квалификации	Название профессионального стандарта
1	2	3

4. Сведения об экзаменационных центрах (при наличии), которые планируется привлекать в случае осуществления Центром деятельности по независимой оценке квалификации вне места нахождения организации-заявителя,

№№ п/п	Наименование экзаменационного центра (ЭЦ)	Адрес места нахождения ЭЦ (юридический адрес)	Наименование квалификации и уровня квалификации, по которой планируется проведение независимой оценки квалификации
1	2	3	4

5. Сведения об экспертах организации-заявителя

№№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Основное место работы	Должность	Сведения об аттестации	Область деятельности

6. Корреспонденцию в наш адрес просим направлять по адресу: _____

7. К заявлению прилагаются документы на _____ стр.

8. _____
(полное наименование организации-заявителя)

гарантирует полноту и достоверность всех представленных сведений и обязуется:

- обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и его ЭЦ;
- оплатить все расходы, связанные с проведением проверки соответствия, независимо от их результатов.

Руководитель организации _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

м.п.

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(ФИО)

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых организацией-заявителем для проведения
проверки ее соответствия требованиям к центрам оценки квалификации

№№ n/n	Наименование	Страницы с _____ по _____	Количество страниц
1.	Письмо - заявление на проведение проверки соответствия организации-заявителя требованиям к ЦОК		
2.	Документы, подтверждающие решение организации-заявителя о создании центра оценки квалификации, назначении его руководителя и обращении в Совет за наделением полномочиями по проведению независимой оценки квалификации		
3.	Документы, подтверждающие решение организации о создании экзаменационного центра и назначении его руководителя (в случае осуществления ЦОК деятельности по независимой оценке квалификации вне места его нахождения);		
3.	Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявления от имени организации-заявителя		
4.	Заверенная копия устава организации-заявителя		
5.	Заверенная копия выписки из ЕГРЮЛ (датированная не ранее, чем за один месяц до момента подачи заявки);		
6.	Копия приказа (распоряжения) руководителя организации о создании ЦОК и назначении руководителя ЦОК		
7.	Копии документов, подтверждающие соответствие организации-заявителя настоящим установленным требованиям		
8.	Проект положения о Центре		
9.	Заявление организации-заявителя для оценки квалификации кандидата в эксперты Центра		
10.	Копии удостоверений экспертов о повышении квалификации в области независимой оценки квалификации (в установленном порядке)		
11.	Комплект документов о наличии или создании ЭЦ, привлечении ЭП ?		
12.		
Итого:			

Руководитель организации-заявителя
(должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия имя отчество)

м.п.

Форма заявления организации для оценки квалификации кандидата в эксперты (технические эксперты) ЦОК

Председателю Совета
по профессиональным квалификациям
в сфере безопасности труда,
социальной защиты и
занятости населения
Герций Ю. В.

Заявление

**на проведение аттестации специалиста(ов) на право участия в работе
квалификационной комиссии центра оценки квалификации (ЦОК)**

**(о проведении оценки квалификации в эксперты
(технические эксперты) ЦОК)**

_____ *(наименование ЦОК)*

Прошу рассмотреть вопрос о проведении оценки квалификации для допуска к участию в работе квалификационной комиссии (экспертной комиссии) ЦОК следующих кандидатов в эксперты (технические эксперты) ЦОК.

Прошу присвоить статус:

1) **эксперта по оценке квалификации** ЦОК на право участия в работе квалификационной комиссии центра оценки квалификации:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, основное место работы и должность)

Заявленная (Заявляемая) область деятельности:

_____ ;

2. _____
(фамилия, имя, отчество, основное место работы и должность)

Заявленная (Заявляемая) область деятельности: _____

_____ ;

2) **технического эксперта** ЦОК на право участия в работе квалификационной комиссии центра оценки квалификации:

1. _____
(фамилия, имя, отчество, основное место работы и должность)

Заявленная область деятельности: _____

Приложение.

1. В качестве эксперта по оценке квалификации:
документ о высшем образовании, учёная степень;

подтверждение стажа работы по соответствующему виду(видам) профессиональной деятельности не менее 5 лет;
стаж работы в области оценки соответствия (аттестации, сертификации) персонала не менее трёх лет;
действующее аттестационное удостоверение (сертификат, ...) по соответствующему направлению деятельности (при наличии установленного порядка аттестации специалистов);
согласие на обработку персональных данных.

2. В качестве технического эксперта:

документ о высшем образовании, и (или) учёная степень;
подтверждение стажа работы по соответствующему виду(видам) профессиональной деятельности не менее 3 лет;
стаж работы в области оценки соответствия (аттестации, сертификации) персонала не менее трёх лет;
действующее аттестационное удостоверение (сертификат, ...) по соответствующему направлению деятельности (при наличии установленного порядка аттестации специалистов);
согласие на обработку персональных данных.

Руководитель организации-заявителя

(должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия имя отчество)

м.п.

Форма карты кандидата в эксперты ЦОК

**КАРТА КАНДИДАТА В ЭКСПЕРТЫ (ТЕХНИЧЕСКИЕ ЭКСПЕРТЫ) ЦЕНТРА
ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИЙ СОВЕТА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ
КВАЛИФИКАЦИЯМ В СФЕРЕ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА, СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

Наименование ЦОК: _____

Руководитель ЦОК: _____

Юридический адрес ЦОК: _____

Фактический адрес ЦОК (ЭЦ): _____

Телефон/факс ЦОК: _____

ФИО кандидата в эксперты: _____

Основное место работы, должность кандидата в эксперты: _____

Заявляемая область деятельности эксперта:

Наименование профессионального стандарта, реквизиты приказа Минтруда России	Наименование профессиональной квалификации (уровень квалификации)

Согласие на включение в состав экспертов по оценке квалификации

Я, _____
(фамилия имя отчество)

согласен на включение меня в состав экспертов Центра оценки квалификаций для участия в работе экспертной комиссии по проведению профессиональных экзаменов по независимой оценке квалификации, в соответствии с заявленной областью экспертной деятельности.

(подпись)_____
(фамилия имя отчество)

« ____ » _____ 20__ г
(дата заполнения)

Анкета кандидата в эксперты ЦОК

(наименование ЦОК)

1	Фамилия, Имя, Отчество	
2	Дата рождения	
3	Адрес регистрации	
4	Телефон / факс (при наличии)	
5	Основное профессиональное образование (наименование образовательной организации, год окончания, специальность, квалификация, номер документа об образовании)	
6	Дополнительное профессиональное образование по заявляемой области деятельности (наименование образовательной организации, период обучения, наименование программы переподготовки или повышения квалификации и номер документа об образовании)	
7	Сведения о прохождении аттестации (при наличии установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации порядка прохождения аттестации) с указанием области аттестации, реквизитов протокола аттестационной комиссии или реквизитов и срока действия удостоверения об аттестации)	
8	Ученая степень, ученое звание по заявляемой области деятельности (с указанием диссертационного совета, выдавшего документ, даты и номера выдачи документа)	
9	Опыт работы в качестве эксперта в рабочих группах по разработке и (или) актуализации профессиональных стандартов, оценочных средств для проведения независимой оценки квалификации, комиссиях конкурсов профессионального мастерства, комиссиях по техническому расследованию причин аварий, инцидентов и др. (наименование проектов и сроков реализации)	
10	Опыт педагогической работы и/или участия в работе аттестационных	

	(экспертных, квалификационных) комиссий в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по заявляемой области деятельности (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, период работы)	
11	Наличие научных публикаций авторских свидетельств и патентов на объекты интеллектуальной собственности по заявляемой области деятельности	
12	Опыт работы по соответствующему виду (видам) профессиональной деятельности	
	Период работы (месяц, год)	Наименование должности, структурного подразделения

Даю согласие на проверку
представленных мной сведений

_____ (подпись)

_____ (фамилия имя отчество)

«___» _____ 20__ г
(дата заполнения)

(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации с почтовым индексом)

(паспортные данные, орган выдавший паспорт)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я [указать фамилию, имя и отчество] в соответствии с требованиями статьи 9 и на основании пункта 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» для достижения цели, предусмотренной Федеральным законом от 03.07.2016 N 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации», Приказом Минтруда России от 19.12.2016 N 759н «Об утверждении требований к центрам оценки квалификаций и Порядка отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации и прекращения этих полномочий», Порядком оценки (признания) квалификации эксперта центра оценки квалификаций в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения, а именно:

проведения оценки квалификации кандидата в эксперты центра оценки квалификации для допуска к участию в работе экспертной комиссии центра оценки квалификации,

даю свое согласие на обработку ФГБУ «Всероссийский научно-исследовательский институт труда» Министерства Труда и социальной защиты Российской Федерации (ФГБУ ВНИИ труда Минтруда России), (адрес: 105043, Москва, ул. 4-я Парковая, д. 29), наделенной полномочиями Совета по профессиональным квалификациям в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения,

следующих категорий моих персональных данных: фамилия, имя и отчество, дата рождения, адрес регистрации, телефон (факс), основное место работы, занимаемая должность, заявляемая область деятельности эксперта ЦОК, паспортные данные или иные сведения, удостоверяющие личность, сведения об образовании, аттестации, квалификации и опыте работы, сведения о научных публикациях, авторских свидетельствах и патентах,

и совершения с ними соответствующих действий, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Содержащее в данном заявлении согласие действует со дня подписания настоящего заявления до дня отзыва указанного согласия, которое может быть совершено путем направления письменного заявления в адрес Совета по профессиональным квалификациям. Отзыв начинает действовать с момента его получения СПК и обратной силы не имеет.

Подписывая настоящее заявление, я также заверяю, что сведения, изложенные в данном заявлении, а также прилагаемые к нему документы являются достоверными.

«__» _____ 201__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Председателю Совета по профессиональным квалификациям в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения
Герций Ю. В.

Представление - ходатайство

об аттестации эксперта ЦОК _____
(наименование ЦОК)

Прошу рассмотреть вопрос об аттестации по результатам экспертизы представленных документов _____,
(Ф.И.О. специалиста)

аттестованного в качестве _____
(указать в качестве кого и когда)

который в период срока действия удостоверения эксперта ЦОК с _____ по _____ участвовал в работе комиссии ЦОК по оценке квалификации в соответствии с областью деятельности.

Область деятельности	Сроки проведения оценки квалификаций (месяц, год)	Количество профессиональных экзаменов

Перерывов в деятельности по оценке квалификаций более двух месяцев в период с _____ по _____ - нет.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201 ____ г.