

НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«Фонд "Европейский институт сертификации"»

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Президент НО «Фонд ЕИС»

И.Л.Артеменков

«_____» _____ 2016 год

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИИ
СПЕЦИАЛИСТА В ОЦЕНОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Версия № 1

Дата введения: 20.11.2016г.

Руководитель ЦОК

И.Л.Артеменков

Москва
2016

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Термины и определения.....	3
3. Область деятельности Центра оценки квалификации	4
4. Нормативные и иные документы в области деятельности ЦОК	11
5. Функции Центра оценки квалификации	13
6. Обязанности Центра оценка квалификации	14
7. Права Центра оценки квалификации.....	16
8. Ответственность Центра оценка квалификации	17
9. Персонал и состав экспертов ЦОК	18
10. Документация Центра оценки квалификации	20
11. Порядок организации и проведения оценки квалификации и оформления ее результатов.....	21
12. Порядок предоставления сведений о результатах оценки квалификации в СПК.....	22
13. Порядок учета и выдачи документов по результатам оценки квалификации, ведение делопроизводства и архива ЦОК.....	22
14. Материально-техническая база ЦОК, соответствующая установленным требованиям	27
15. Требования к Экзаменационному центру ЦОК.....	27
16. Перечень ЭЦ и порядок взаимодействия ЦОК с ЭЦ	31
Приложение 1.....	32
Состав документов, подаваемых соискателем	32
Лист регистрации изменений	33
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ	34

1. Общие положения

3.1. Настоящее Положение о Центре оценки квалификации специалиста в оценочной деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации", Постановлением Правительства РФ от 16.11.2016 № 1204 "Об утверждении Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена», Профессиональным стандартом «Специалист в оценочной деятельности» (Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «04» августа 2015 г. № 553н.), нормативно-правовыми актами и документами Министерства труда РФ и Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (НСПК), в том числе Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка при НСПК, приказами и распоряжениями НО «Фонд «Европейский институт сертификации».

3.2. Настоящее Положение определяет функции, права и обязанности Центра оценки квалификации (далее – ЦОК), требования к ЦОК, экзаменационному центру (ЭЦ) в составе ЦОК и иные требования к функционированию ЦОК.

2. Термины и определения

2.1. В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

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

Национальное агентство развития квалификаций - автономная некоммерческая организация, созданная в целях обеспечения деятельности по развитию квалификаций в Российской Федерации, в состав учредителей которой входят общероссийские объединения работодателей, общероссийские объединения профессиональных союзов и Российская Федерация, от имени которой функции и полномочия учредителя осуществляют федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные Правительством Российской Федерации.

Национальный совет при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям - консультативный орган при Президенте Российской Федерации для рассмотрения вопросов, касающихся развития квалификаций в Российской Федерации.

Независимая оценка квалификации - процедура подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, проведенная центром оценки квалификаций в соответствии с Федеральным законом № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации».

Оценочные средства для проведения независимой оценки квалификации - комплекс заданий, критериев оценки, используемых центрами оценки квалификаций при проведении профессионального экзамена.

Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации - информационный ресурс для обеспечения проведения независимой оценки квалификации.

Свидетельство о профессиональной квалификации - документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена.

Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка - орган управления, наделенный в соответствии с Федеральным законом № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» полномочиями по организации проведения независимой оценки квалификации по профессиональной оценочной деятельности.

Соискатель - работник или претендующее на осуществление определенного вида трудовой деятельности лицо, обратившееся, в том числе по направлению работодателя, в центр оценки квалификаций для подтверждения своей квалификации в порядке, установленном Федеральным законом № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» и Правилами проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена¹.

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

Профессиональный экзамен - форма независимой оценки квалификации, в ходе которой соискатель подтверждает свою профессиональную квалификацию, а Центр оценки квалификации оценивает ее соответствие положениям профессионального стандарта.

Центр оценки квалификации (ЦОК) - юридическое лицо или его структурное подразделение, юридическое лицо, осуществляющее в соответствии с Федеральным законом № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» деятельность по проведению независимой оценки квалификации.

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

Эксперты ЦОК - специалисты, аттестованные в соответствии с требованиями Совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, из состава которых формируется квалификационная комиссия.

3. Область деятельности Центра оценки квалификации

¹ Утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204
© ЦОК НО «Фонд «ЕИС», 2016

3.1. ЦОК осуществляет оценку квалификации специалиста в оценочной деятельности в соответствии с документом, выданным Советом по профессиональным квалификациям финансового рынка при Национальном Совете при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (СПК) и подтверждающий прохождение ЦОК отбора для проведения независимой оценки квалификации и полномочия Центра оценки квалификации в оценочной деятельности.

3.2. Область деятельности ЦОК определяется условиями действия Аттестата соответствия ЦОК, регистрируется в Федеральном реестре и включает Профессиональный стандарт «Специалист в оценочной деятельности» (Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «04» августа 2015 г. № 553н. Регистрационный номер 553).

3.3. Профессиональные квалификации, квалификационные уровни и соответствующие им коды трудовых функций согласно Профессиональному стандарту «Специалист в оценочной деятельности» (далее - Профстандарт) приведены в нижеследующей таблице.

Таблица. Наименование профессиональных квалификаций на основании обобщенных и трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт «Специалист в оценочной деятельности» (Утверждено Решением Центра аттестации по отбору организаций для проведения независимой оценки квалификаций Протокол 9 от 11.07.2016 г)

Регистрационный номер профессиональной квалификации*)	Наименование профессиональной квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта	Уровень квалификации	Подуровень квалификации (**)	Наименование по ЕТКС, ЕКС, ОК, ПДТР***) или отраслевым номенклатурам должностей кам**)	Положения профессиональных стандартов, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации			Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации (для допуска к профессиональному экзамену)	Срок действия свидетельства о профессиональной квалификации
						Код (-ы) трудовой функции	Наименование трудовой(-ых) функции	Дополнительные сведения**)		
02-00001	Помощник оценщика, 5 уровень квалификации	«Специалист в оценочной деятельности» (код 08.025, рег. № 553, Приказ Минтруда РФ № 539н от 04.08.2015 г., зарегистрирован в Минюсте РФ 27.08.2015 г., рег. №38720)	5		-	A/01.5	Проведение вспомогательных работ при определении стоимостей		Диплом о среднем профессиональном образовании	3
						A/02.5	Осмотр и фотографирование объектов для определения стоимостей			
02-00002	Оценщик объектов I категории сложности, 6 уровень квалификации	«Специалист в оценочной деятельности» (код 08.025, рег. № 553, Приказ Минтруда РФ № 539н от 04.08.2015 г., зарегистрирован в Минюсте РФ 27.08.2015 г., рег. №38720)	6		Оценщик Оценщик (эксперт по оценке имущества)	V/01.6	Определение стоимостей серийно выпускаемых в настоящее время транспортных средств (далее - транспортные средства I категории сложности)		Диплом бакалавра и/или Диплом о профессиональной переподготовке в сфере определения стоимостей (оценки) Свидетельство о повышении ква-	3
						V/02.6	Определение стоимостей массово (серийно) представленного движимого имущества (движимого			

						имущества I категории сложности)		лификации (необязательно) Копия трудовой книжки (выписка из трудовой книжки), заверенная работодателем и/или договоры гражданско-правового характера, подтверждающие наличие опыта не менее одного года в сфере определения стоимостей (оценки)	
						В/03.6 Определение стоимостей недвижимого имущества, за исключением недвижимого имущества, относящегося ко II и к III категориям сложности (далее - недвижимое имущество I категории сложности)			
						В/04.6 Определение стоимостей предприятий, за исключением относящихся ко II и к III категориям сложности (далее - предприятия I категории сложности)			
02-00003	Оценщик культурных ценностей I категории сложности, 6 уровень квалификации	«Специалист в оценочной деятельности» (код 08.025, рег. № 553, Приказ Минтруда РФ № 539н от 04.08.2015 г., зарегистрирован в Минюсте РФ 27.08.2015 г., рег. №38720)	6		Оценщик Оценщик (эксперт по оценке имущества)	В/05.6 Определение стоимостей культурных ценностей, возраст которых не превышает пятидесяти лет (культурных ценностей I категории сложности)		Диплом бакалавра и/или Диплом о профессиональной переподготовке в сфере определения стоимостей (оценки) Свидетельство о повышении квалификации (необязательно) Копия трудовой книжки (выписка из трудовой книжки), заверенная работодателем и/или договоры гражд-	3

									данско-правового характера, подтверждающие наличие опыта не менее одного года в сфере определения стоимостей (оценки)	
02-00004	Оценщик объектов II категории сложности, 7 уровень квалификации	«Специалист в оценочной деятельности» (код 08.025, рег. № 553, Приказ Минтруда РФ № 539н от 04.08.2015 г., зарегистрирован в Минюсте РФ 27.08.2015 г., рег. №38720)	7		Оценщик Оценщик (эксперт по оценке имущества)	C/01.7	Определение стоимостей транспортных средств, выпускаемых ограниченными сериями, а также тех, выпуск которых прекращен не более тридцати лет назад (далее - транспортные средства II категории сложности)		Диплом специалиста Диплом магистра (необязательно) Диплом о профессиональной переподготовке в сфере определения стоимостей (оценки) Свидетельство о повышении квалификации (необязательно) Копия трудовой книжки (выписка из трудовой книжки), заверенная работодателем и/или договоры гражданско-правового характера, подтверждающие наличие опыта не	3
						C/02.7	Определение стоимостей движимого имущества, выпущенного ограниченными сериями, а также извлеченных (добытых из недр) полезных ископаемых и сырья (далее - движимое имущество II категории сложности)			
						C/03.7	Определение стоимостей месторождений полезных ископаемых, участков недр и прав, связанных с ними (далее - недвижимое имущество II категории сложности)			
						C/04.7	Определение стоимостей			

							предприятий добывающих отраслей, многопрофильных холдингов, за исключением предприятий, относящихся к III категории сложности (далее - предприятия II категории сложности)		менее трех лет в сфере определения стоимостей (оценки)	
02-00005	Оценщик интеллектуальной собственности I и II категории сложности, 7 уровень квалификации	«Специалист в оценочной деятельности» (код 08.025, рег. № 553, Приказ Минтруда РФ № 539н от 04.08.2015 г., зарегистрирован в Минюсте РФ 27.08.2015 г., рег. №38720)	7		Оценщик интеллектуальной собственности	С/05.7	Определение стоимостей интеллектуальной собственности, за исключением интеллектуальной собственности, относящейся к III категории сложности (далее - интеллектуальная собственность I и II категории сложности)		<p>Диплом специалиста</p> <p>Диплом магистра (необязательно)</p> <p>Диплом о профессиональной переподготовке в сфере определения стоимостей (оценки)</p> <p>Свидетельство о повышении квалификации (необязательно)</p> <p>Копия трудовой книжки (выписка из трудовой книжки), заверенная работодателем и/или договоры гражданско-правового характера, подтверждающие наличие опыта не менее трех лет в сфере определе-</p>	3

									ния стоимостей (оценки)	
02-00006	Оценщик культурных ценностей II категории сложности, 7 уровень квалификации	«Специалист в оценочной деятельности» (код 08.025, рег. № 553, Приказ Минтруда РФ № 539н от 04.08.2015 г., зарегистрирован в Минюсте РФ 27.08.2015 г., рег. №38720)	7		Оценщик Оценщик (эксперт по оценке имущества)	C/06.7	Определение стоимостей культурных ценностей, возраст которых более пятидесяти лет, но не более ста лет (далее - культурные ценности II категории сложности)		Диплом специалиста Диплом магистра (необязательно) Диплом о профессиональной переподготовке в сфере определения стоимостей (оценки) Свидетельство о повышении квалификации (необязательно) Копия трудовой книжки (выписка из трудовой книжки), заверенная работодателем и/или договоры гражданско-правового характера, подтверждающие наличие опыта не менее трех лет в сфере определения стоимостей (оценки)	3
02-00007	Кадастровый оценщик, 7 уровень квалификации	«Специалист в оценочной деятельности» (код 08.025, рег. № 553, Приказ Мин-	7		Оценщик Оценщик (эксперт по оценке	D/01.7	Определение кадастровой стоимости земельных участков		Диплом специалиста Диплом магистра (необяза-	3
						D/02.7	Определение кадастро-			

		труда РФ № 539н от 04.08.2015 г., зарегистрирован в Минюсте РФ 27.08.2015 г., рег. №38720)			имуще-ства)		вой стоимости объектов капитального строительства		тельно) Диплом о профессиональной переподготовке в сфере определения стоимостей (оценки) Свидетельство о повышении квалификации (необязательно) Копия трудовой книжки (выписка из трудовой книжки), заверенная работодателем и/или договоры гражданско-правового характера, подтверждающие наличие опыта не менее трех лет в сфере определения стоимостей (оценки)	
02-00008	Эксперт-оценщик объектов III категории сложности, 8 уровень квалификации	«Специалист в оценочной деятельности» (код 08.025, рег. № 553, Приказ Минтруда РФ № 539н от 04.08.2015 г., зарегистрирован в Минюсте РФ 27.08.2015 г., рег. №38720)	8		Оценщик Оценщик (эксперт по оценке имущества) Эксперт	Е/01.8	Определение стоимостей транспортных средств, выпуск которых прекращен более тридцати лет назад, и уникальных транспортных средств (далее - транспортные средства III категории сложности)		Диплом специалиста Диплом магистра (необязательно) Диплом о профессиональной переподготовке в сфере определения стоимо-	3
						Е/02.8	Определение стоимостей			

						уникального и представленного в единичных образцах движимого имущества (далее - движимое имущество III категории сложности)		стей (оценки) Свидетельство о повышении квалификации (не обязательно)	
						Е/03.8 Определение стоимостей земель особо охраняемых территорий и объектов, памятников архитектуры и объектов культурного наследия (относящихся к недвижимому имуществу) и прав, связанных с ними (далее - недвижимое имущество III категории сложности)		Копия трудовой книжки (выписка из трудовой книжки), заверенная работодателем и/или договоры гражданско-правового характера, подтверждающие наличие опыта не менее пяти лет в сфере определения стоимостей (оценки)	
						Е/04.8 Определение стоимостей кредитных и некредитных финансовых организаций, транснациональных организаций (далее - организации III категории сложности)			
						Е/07.8 Руководство группой специалистов при определении стоимостей объектов (по направлениям)			
						Ф/01.8 Экспертиза/проверка итогового документа об определении стоимостей (по направлениям)			
02-00009	Эксперт-оценщик интеллектуальной собственности III категории сложности, 8 уровень квалификации	«Специалист в оценочной деятельности» (код 08.025, рег. № 553, Приказ Минтруда РФ № 539н от	8		Оценщик интеллектуальной собственности	С/05.7 Определение стоимостей интеллектуальной собственности, за исключением интеллектуальной собственности, относя-		Диплом специалиста Диплом магистра (не обязательно)	3

		04.08.2015 г., зарегистрирован в Минюсте РФ 27.08.2015 г., рег. №38720)			Эксперт		щейся к III категории сложности (далее - интеллектуальная собственность I и II категории сложности)		Диплом о профессиональной переподготовке в сфере определения стоимостей (оценки) Свидетельство о повышении квалификации (не обязательно) Копия трудовой книжки (выписка из трудовой книжки), заверенная работодателем и/или договоры гражданско-правового характера, подтверждающие наличие опыта не менее пяти лет в сфере определения стоимостей (оценки)	
						Е/07.8	Руководство группой специалистов при определении стоимостей объектов (по направлениям)			
						Ф/01.8	Экспертиза/проверка итогового документа об определении стоимостей (по направлениям)			
02-00010	Эксперт-оценщик культурных ценностей III категории сложности, 8 уровень квалификации	«Специалист в оценочной деятельности» (код 08.025, рег. № 553, Приказ Минтруда РФ № 539н от 04.08.2015 г., зарегистрирован в Минюсте РФ 27.08.2015 г., рег. №38720)	8		Оценщик Оценщик (эксперт по оценке имущества) Эксперт	Е/06.8	Определение стоимостей культурных ценностей, возраст которых превышает сто лет (далее - культурные ценности III категории сложности)		Диплом специалиста Диплом магистра (не обязательно) Диплом о профессиональной переподготовке в сфере определения стоимостей (оценки) Свидетельство о	3
						Е/07.8	Руководство группой специалистов при определении стоимостей объектов (по направлениям)			
						Ф/01.8	Экспертиза/проверка итогового документа об			

							определении стоимостей (по направлениям)		повышении квалификации (не обязательно) Копия трудовой книжки (выписка из трудовой книжки), заверенная работодателем и/или договоры гражданско-правового характера, подтверждающие наличие опыта не менее пяти лет в сфере определения стоимостей (оценки)	
02-00011	Оценщик-методолог, 8 уровень квалификации	«Специалист в оценочной деятельности» (код 08.025, рег. № 553, Приказ Минтруда РФ № 539н от 04.08.2015 г., зарегистрирован в Минюсте РФ 27.08.2015 г., рег. №38720)	8		Оценщик Оценщик интеллектуальной собственности Оценщик (эксперт по оценке имущества)	G/01.8	Методологическая деятельность в области определения стоимостей		Диплом специалиста Диплом магистра (не обязательно) Диплом о профессиональной переподготовке в сфере определения стоимостей (оценки) Свидетельство о повышении квалификации (не обязательно) Копия трудовой книжки (выписка из трудовой книжки), заве-	3
						G/02.8	Научные исследования в области определения стоимостей, организация их выполнения			

									ренная работо- дателем и/или договоры граж- данско- правового харак- тера, подтвер- ждающие нали- чие опыта не менее пяти лет в сфере определе- ния стоимостей (оценки)	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.4. Место осуществления деятельности по оценке квалификации: Местонахождение ЦОК.

3.5. Перечень и область деятельности ЭЦ ЦОК - Экзаменационный центр при ЦОК (при НО «Фонд «Европейский институт сертификации»). Область деятельности ЭЦ: Оценка квалификации специалистов в оценочной деятельности согласно Профессиональному стандарту «Специалист в оценочной деятельности», а именно: Определение стоимостей объектов (недвижимого и движимого имущества; машин, оборудования и транспортных средств; интеллектуальной собственности; организаций; культурных ценностей; экспертиза итогового документа об определении стоимости) I, II и III категории сложности.

3.6. ЦОК должен:

- быть самостоятельным и независимым в части принятия решений о результатах профессиональных экзаменов;
- персонал, выполняющий работы по организации и приему профессиональных экзаменов, должен быть выведен из зоны коммерческого, финансового и иного воздействия, которое может повлиять на результаты профессиональных экзаменов;
- при проведении профессиональных экзаменов должны применяться процедуры, не допускающие влияния посторонних лиц или организаций на результаты профессиональных экзаменов;
- эксперты по оценке квалификации, осуществляющие прием профессиональных экзаменов, не должны участвовать в обучении и подготовке соискателей к сдаче профессиональных экзаменов.

3.7. Деятельность ЦОК направлена на прием профессиональных экзаменов у соискателей для целей оценки их квалификации и подтверждения соответствия их квалификации требованиям Профессионального стандарта «Специалист в оценочной деятельности».

3.8. ЦОК осуществляет следующую деятельность:

- прием и анализ документов соискателей;
- подготовка необходимых средств для проведения профессиональных экзаменов;
- проведение профессиональных экзаменов с оформлением соответствующих протоколов;
- выдача свидетельства о профессиональной квалификации, удостоверяющее соответствие профессиональной квалификации соискателя Профессиональному стандарту «Специалист в оценочной деятельности», подтвержденное в ходе профессионального экзамена.

3.9. Решение о выдаче свидетельства о профессиональной квалификации принимает Квалификационный Совет ЦОК, формируемый из числа ответственных работников ЦОК и независимых членов – представителей работодателей, саморегулируемых организаций оценщиков и высших учебных заведений, осуществляющих подготовку и профессиональную переподготовку оценщиков.

3.10. ЦОК действует в условиях хозрасчета на основе договоров или контрактов.

3.11. ЦОК действует на принципах, исключающих возможность оказания на него административного, коммерческого, финансового или иного давления, которое может повлиять на объективность проводимых профессиональных экзаменов.

3.12. Денежное вознаграждение персонала, которому поручается проведение профессиональных экзаменов, не зависит от результатов проводимых экзаменов, являются ли они в итоге положительными или отрицательными в плане оценки и подтверждения квалификации соискателей требованиям Профессионального стандарта «Специалист в оценочной деятельности».

3.13. ЦОК оснащен необходимым оборудованием, располагает персоналом, помещениями, фондом нормативных и методических документов, компьютерной техникой и компьютерными экзаменационными программами, достаточными для проведения профессиональных экзаменов для соискателей по оценке и подтверждения их квалификации требованиям Профессионального стандарта «Специалист в оценочной деятельности».

3.14. ЦОК создан на базе Некоммерческой организации «Фонд «Европейский институт сертификации» (НО «Фонд «ЕИС»).

3.15. Юридический статус ЦОК соответствует Уставу НО «Фонда ЕИС».

4. Нормативные и иные документы в области деятельности ЦОК

4.1. Профессиональный стандарт «Специалист в оценочной деятельности» (Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «04» августа 2015 г. № 553н. Регистрационный номер 553).

4.2. Федеральный закон № 135-ФЗ от 29.07.1998 г. «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (в ред. федеральных законов от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ, от 21.03.2002 г. № 31-ФЗ, от 14.11.2002 г. № 143-ФЗ, от 10.01.2003 г. № 15-ФЗ, от 27.02.2003 г. № 29-ФЗ, от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ, от 05.01.2006 г. № 7-ФЗ, от 27.07.2006 г. № 157-ФЗ, от 05.02.2007 г. № 13-ФЗ, от 13.07.2007 г. № 129-ФЗ, от 24.07.2007 г. № 220-ФЗ, от 30.06.2008 г. № 108-ФЗ, от 07.05.2009 г. № 91-ФЗ, от 17.07.2009 г. № 145-ФЗ, от 27.12.2009 г. № 343-ФЗ, от 27.12.2009 г. № 374-ФЗ, от 22.07.2010 г. № 67-ФЗ, от 28.12.2010 г. № 431-ФЗ, от 01.07.2011 г. № 169-ФЗ, от 11.07.2011 г. № 200-ФЗ, от 21.11.2011 г. № 327-ФЗ, от 30.11.2011 г. № 346-ФЗ, от 03.12.2011 г. № 383-ФЗ, от 07.06.2013 г. № 113-ФЗ, от 02.07.2013 г. № 185-ФЗ, от 23.07.2013 г. № 249-ФЗ, от 12.03.2014 г. № 33-ФЗ, от 04.06.2014 г. № 143-ФЗ, от 21.07.2014 г. № 225-ФЗ, от 31.12.2014 г. № 499-ФЗ, от 08.03.2015 г. № 48-ФЗ, от 08.06.2015 г. № 145-ФЗ, от 13.07.2015 г. № 216-ФЗ, с изменениями, внесенными Федеральным законом от 18.07.2009 г. № 181-ФЗ, от 28.07.2012 г. № 144-ФЗ).

4.3. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть I от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (принята ГД ФС РФ 21.10.1994 г., действующая редакция от 13.07.2015 г.).

- 4.4. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть II от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ (принята ГД ФС РФ 22.12.1995 г., действующая редакция от 29.06.2015г.).
- 4.5. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть III от 26.11.2001 г. № 146-ФЗ (принята ГД ФС РФ 01.11.2001 г., действующая редакция от 05.05.2014 г.).
- 4.6. Гражданский кодекс Российской Федерации, часть IV от 18.12.2006 г. № 230-ФЗ (принята ГД ФС РФ 24.11.2006 г., действующая редакция от 13.07.2015 г.).
- 4.7. Федеральный закон № 238-ФЗ от 03.07.2016 «О независимой оценке квалификации».
- 4.8. Постановление Правительства РФ от 16.11.2016 № 1204 "Об утверждении Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена".
- 4.9. Федеральный стандарт оценки «Общие понятия оценки, подходы и требования к проведению оценки (ФСО № 1)» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 20.05.2015 г. № 297).
- 4.10. Федеральный стандарт оценки «Цель оценки и виды стоимости (ФСО № 2)» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 20.05.2015 г. № 298).
- 4.11. Федеральный стандарт оценки «Требования к отчету об оценке (ФСО № 3)» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 20.05.2015 г. № 299).
- 4.12. Федеральный стандарт оценки «Определение кадастровой стоимости объектов недвижимости (ФСО № 4)», утвержден приказом Минэкономразвития России от 22.10.2010г. № 508).
- 4.13. Федеральный стандарт оценки «Виды экспертизы, порядок ее проведения, требования к экспертному заключению и порядку его утверждения (ФСО № 5)» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 04.07.2011 г. № 328).
- 4.14. Федеральный стандарт оценки «Требования к уровню знаний эксперта саморегулируемой организации оценщиков (ФСО № 6)» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 07.11.2011 г. № 628).
- 4.15. Федеральный стандарт оценки «Оценка недвижимости (ФСО № 7)» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 25.09.2014 г. № 611).
- 4.16. Федеральный стандарт оценки «Оценка бизнеса (ФСО № 8)» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 1 июня 2015 г. № 326).
- 4.17. Федеральный стандарт оценки «Оценка для целей залога (ФСО № 9)» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 1 июня 2015 г. № 327).
- 4.18. Федеральный стандарт оценки «Оценка стоимости машин и оборудования (ФСО № 10)» (утвержден приказом Минэкономразвития России от 1 июня 2015 г. № 328);
- 4.19. Федеральный стандарт оценки "Оценка нематериальных активов и интеллектуальной собственности (ФСО № 11)" (утвержден приказом Минэкономразвития России от 22 июня 2015 г. № 385).

4.20. «Типовые правила профессиональной этики оценщиков» (утверждены приказом Минэкономразвития России от 30.09.2015 № 708).

4.21. Типовые требования к Центру оценки квалификации (утверждены решением Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, протокол от 20.05.2015 года № 10).

4.22. Типовые требования к членам квалификационной комиссии Центра оценки квалификации (утверждены решением Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, протокол от 20.05.2015 года № 10).

4.23. Типовой порядок отбора и прекращения полномочия Центра оценки квалификации (утверждены решением Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, протокол от 20.05.2015 года № 10).

4.24. Методика определения стоимости работ по оценке квалификации (утверждены решением Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, протокол от 20.05.2015 года № 10).

4.25. Международные стандарты оценки МСО 2011.

4.26. Европейские стандарты оценки ЕСО 2012.

4.27. Стандарты оценки RICS. 6-е издание. 2011.

4.28. Профессиональные стандарты оценки RICS. Январь 2014.

5. Функции Центра оценки квалификации

5.1. Основными функциями Центра оценки квалификации являются:

5.1.1. Предоставление соискателям необходимой информации о правилах и процедурах независимой оценки квалификации.

5.1.2. Прием и регистрацию комплекта документов соискателя.

5.1.3. Рассмотрение и информирование соискателя или законного представителя о результатах рассмотрения комплекта документов соискателя.

5.1.4. Определение и согласование с соискателем или законным представителем даты, места и времени проведения профессионального экзамена.

5.1.5. Проведение профессионального экзамена.

5.1.6. Оформление результатов проведения профессионального экзамена.

5.1.7. Оформление и выдачу соискателю или законному представителю свидетельства о квалификации (в случае получения соискателем неудовлетворительной оценки по итогам прохождения профессионального экзамена оформление и выдачу соискателю или законному представителю заключения о прохождении соискателем профессионального экзамена, включающего рекомендации для соискателя).

5.1.8. Организация и проведение в соответствии с руководящими и методическими документами СПК независимой оценки квалификации на соответствие требованиям Профессионального стандарта «Специалист в оценочной деятельности» (Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «04» августа 2015 г. №553н. Регистрационный номер 553).

5.1.9. Формирование сведений о результатах оценки квалификации и передача их в СПК для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Федеральный реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦОК.

5.1.10. Проведение приема профессиональных экзаменов у соискателей в соответствии с Профессиональным стандартом «Специалист в оценочной деятельности» (Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «04» августа 2015 г. №553н. Регистрационный номер 553), Федеральными стандартами оценки, утвержденными приказами Минэкономразвития России и обязательными к применению при осуществлении оценочной деятельности, а также в соответствии с нормативно-правовыми актами Минтруда РФ и НСПК по независимой оценке квалификации..

5.1.11. Обеспечение достоверности, объективности и требуемой точности результатов экзаменов по оценке квалификации специалистов в оценочной деятельности.

5.1.12. Соблюдение установленных и (или) согласованных с Заказчиком сроков проведения профессиональных экзаменов по оценке квалификации соискателей.

5.1.13. Проведение анализа, обобщения, систематизации результатов проведения профессиональных экзаменов по оценке квалификации специалистов в оценочной деятельности.

5.1.14. Разработка и совершенствование организационных, методических и других документов по оценке квалификации специалистов в оценочной деятельности в целях обеспечения единых подходов, процедур содержания и оценки профессиональных экзаменов.

5.1.15. Участие в разработке оценочных средств, методических и компьютерных программ проведения профессиональных экзаменов по оценке квалификации специалистов в оценочной деятельности.

5.1.16. Ведение архива документов соискателей, аттестованных в экзаменационном центре ЦОК, а также документов и материалов, использованных при проведении профессиональных экзаменов и осуществлении иных действий по оценке квалификации специалистов в оценочной деятельности.

6. Обязанности Центра оценка квалификации

6.1. Центр оценки квалификации обязан:

6.1.1. Руководствоваться и соблюдать требования Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Профессионального стандарта

«Специалист в оценочной деятельности» (Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «04» августа 2015 г. № 553н. Регистрационный номер 553), руководящих и методических документов Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка (СПК), Требований к ЦОК и настоящего Положения о ЦОК.

6.1.2. Осуществлять оценку квалификации в соответствии с областью деятельности, установленной условиями действия Аттестата соответствия ЦОК и внесенной в Федеральный реестр.

6.1.3. Определять стоимость проведения работ по оценке квалификации в соответствии с методикой, утвержденной СПК.

6.1.4. Обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и (или) его ЭЦ (при наличии) на соответствие требованиям СПК и контроля деятельности ЦОК и (или) его ЭЦ (при наличии).

6.1.5. Обеспечивать информационную открытость своей деятельности в соответствии с утвержденным Положением.

6.1.6. Прекратить деятельность по оценке квалификации в случаях истечения срока действия, приостановления, прекращения действия или аннулирования Аттестата соответствия ЦОК.

6.1.7. Предоставлять свои услуги по приему профессиональных экзаменов всем соискателям, желающим подтвердить свою квалификацию при условии соответствующей подготовки и опыта работы.

6.1.8. Обеспечивать конфиденциальность информации, получаемой при организации и проведении профессиональных экзаменов, с учетом требований законодательства РФ.

6.1.9. Соблюдать установленные сроки проведения профессиональных экзаменов по оценке квалификации соискателей.

6.1.10. Обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и его ЭЦ на соответствие требованиям СПК и контроля деятельности ЦОК и его ЭЦ.

6.1.11. Своевременно извещать потенциальных потребителей услуг ЦОК и других заинтересованных лиц о структурных и качественных изменениях, связанных с деятельностью по приему профессиональных экзаменов, а также изменениях юридического адреса и платежных документов.

6.1.12. Быть беспристрастным в решении вопросов, возникающих при проведении профессиональных экзаменов, не ущемлять интересов соискателей и не оказывать на них волевых воздействий.

6.1.13. Участвовать в работах по корректировке экзаменационных вопросов и заданий.

6.1.14. Использовать экзаменационные вопросы, задания и бланки оформления результатов всех экзаменов, утвержденных Руководителем ЦОК.

6.1.15. Выполнять требования и рекомендации СПК, поступающие в рабочем порядке.

6.1.16. Пропагандировать и разъяснять систему оценки квалификации специалистов оценочной деятельности среди работодателей, оценщиков, саморегулируемых организаций оценщиков, высших учебных заведений и других заинтересованных лиц.

6.1.17. Информировать СПК об изменениях структуры, материально-технической базы, необходимой для проведения оценки квалификации, состава экспертов ЦОК и фактического местонахождения ЦОК и его ЭЦ, а также изменениях наименования юридического лица, юридического адреса, адреса местонахождения, банковских реквизитов, номеров телефонов и адреса электронной почты организации в течении 30 рабочих дней со дня, когда соответствующие изменения произошли.

6.1.18. Обеспечить передачу в СПК сведений установленного формата о результатах оценки квалификаций (в т.ч. документов по проведенной оценке квалификаций – по запросу СПК) в установленные СПК сроки.

7. Права Центра оценки квалификации

7.1. ЦОК имеет право:

7.1.1. Выдавать соискателю от имени СПК свидетельство о профессиональной квалификации.

7.1.2. Принимать участие в разработке нормативных, руководящих и методических документов СПК.

7.1.3. Иметь собственный товарный знак и другие средства визуальной идентификации.

7.1.4. Применять знак СПК в установленном порядке.

7.1.5. Организовывать и проводить научно-методические конференции, выставки, семинары и совещания с целью обобщения опыта деятельности по оценке квалификации специалистов в оценочной деятельности, разъяснения методических, организационных, процедурных вопросов и документов СПК.

7.1.6. Привлекать к проведению профессиональных экзаменов экспертов – высококвалифицированных оценщиков, ученых, преподавателей вузов, сторонних организаций на договорной основе.

7.1.7. Совместно с Заказчиком определять конкретные сроки проведения профессиональных экзаменов.

7.1.8. Требовать от Заказчика предоставления всех необходимых материалов и документации в полном объеме для проведения профессиональных экзаменов у соискателя

по оценке его квалификации в оценочной деятельности (перечень заявочных документов соискателя приведен в Приложении 1).

7.1.9. При непредставлении всех необходимых документов ЦОК имеет право не допускать к профессиональным экзаменам соискателей, а материалы и документы, полученные ранее, вернуть Заказчику.

7.1.10. Публиковать материалы рекламного характера о своей деятельности.

7.1.11. Разрабатывать оценочные средства, методические и экзаменационные документы и материалы, направленные на улучшение качества работ ЦОК и ЭЦ, направленных на объективную и беспристрастную оценку квалификации специалистов в оценочной деятельности.

7.1.12. Обсуждать деятельность ЦОК на совещаниях, семинарах, конференциях.

7.1.13. ЦОК имеет иные права и обязанности в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами, Руководящими документами СПК, настоящим Положением о ЦОК.

8. Ответственность Центра оценка квалификации

8.1. Соблюдение при проведении профессиональных экзаменов требований Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Профессионального стандарта «Специалист в оценочной деятельности» (Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «04» августа 2015 г. № 553н. Регистрационный номер 553), руководящих и методических документов Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка (СПК), Требований к ЦОК и настоящего Положения о ЦОК..

8.2. Обеспечение надлежащего состояния оценочных средств и иных экзаменационных материалов, используемых при проведении профессиональных экзаменов.

8.3. Использование только тех оценочных средств и иных экзаменационных материалов (вопросов, задач, тестов, заданий из каталогов), которые хранятся в ЦОК и недопущение их использования для занятий при подготовке соискателей к сдаче профессиональных экзаменов.

8.4. На основании решения СПК по итогам прохождения соискателем профессионального экзамена не позднее 30 календарных дней после завершения профессионального экзамена оформлять и выдавать соискателю или законному представителю свидетельство о квалификации (в случае получения соискателем неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена оформлять и выдавать заключение о прохождении профессионального экзамена, включающее рекомендации для соискателя) либо направлять свидетельство о квалификации (заключение о прохождении профессионального эк-

замена) по адресу соискателя, указанному в заявлении о проведении профессионального экзамена.

8.5. В случае если договором предусмотрено информирование лица, за счет средств которого проводился профессиональный экзамен (работодатель, иное физическое и (или) юридическое лицо), о результатах профессионального экзамена, направлять такому лицу в электронном виде копию свидетельства о квалификации (в случае выдачи указанного свидетельства) или копию заключения о прохождении профессионального экзамена соискателем (в случае выдачи указанного заключения).

8.6. Сотрудники ЦОК несут ответственность за правильность проведения экзаменов, объективность, достоверность и конфиденциальность представленных результатов, выполнение установленных сроков проведения профессиональных экзаменов и оформления их результатов, а также соответствующих функций и обязанностей, установленных должностными инструкциями.

8.7. Компетентность и квалификация персонала ЦОК оценивается и подтверждается периодической аттестацией.

9. Персонал и состав экспертов ЦОК

9.1. Организационная структура Центра оценки квалификации приведена на рисунке.



9.2. Руководство деятельностью ЦОК осуществляет руководитель ЦОК, являющийся сотрудником организации, для которого работа в данной организации является основной. Руководитель ЦОК назначается руководителем организации в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами организации.

9.3. Руководитель ЦОК должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном СПК порядке.

9.4. Руководитель ЦОК несет ответственность:

- за соблюдение при проведении оценки квалификации требований руководящих и методических документов СПК;
- за качество оказываемых услуг по оценке квалификации;
- за обеспечение единства требований при оценке квалификации;
- за обоснованность принятия решения о соответствии профессиональной квалификации и уровня квалификации;
- за правильность оформления и выдачу документов по результатам оценки квалификации;
- за передачу в СПК сведений о результатах оценки квалификации;
- за обеспечение ведения архива;
- за сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по оценке квалификации;
- за обеспечение информационной открытости деятельности ЦОК.

9.5. ЦОК должен располагать экспертами по оценке квалификации и иным персоналом в количестве, достаточном для выполнения требований раздела 5 настоящего Положения о ЦОК.

9.6. Должностные права и обязанности сотрудников ЦОК должны регламентироваться должностными инструкциями и (или) заключаемыми договорами.

9.7. ЦОК должен располагать составом экспертов ЦОК (экспертов по оценке квалификации), аттестованных в установленном СПК порядке.

9.8. Эксперты ЦОК должны проходить повышение квалификации в установленном порядке.

9.9. Информация об экспертах ЦОК, их профессиональной подготовке, результатах их работы и пройденном повышении квалификации должна содержаться в специальной картотеке ЦОК.

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

9.11. Состав экспертов ЦОК должен обеспечивать формирование квалификационной комиссии не менее чем из трех экспертов по оценке квалификации ЦОК.

9.12. Квалификационная комиссия формируется из экспертов по оценке квалификации, аттестованных в соответствующей области деятельности.

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

9.14. Председателем квалификационной комиссии должен быть эксперт по оценке

квалификации, имеющий удостоверение о повышении квалификации по программе «Эксперт по независимой оценке квалификаций специалистов финансового рынка», для которого работа в ЦОК является основной (Это может быть специалист, имеющий ученую степень или звание, или сертифицированный специалист, сертификаты которого выданы в России или в одной из зарубежных органах сертификации персонала по ИСО/МЭК 17024). Председатель квалификационной комиссии несет ответственность за надлежащее проведение профессионального экзамена и оформления его результатов.

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

9.16. Права и обязанности члена квалификационной комиссии ЦОК должны регламентироваться инструкцией, утвержденной руководителем ЦОК.

9.17. Изменение состава экспертов ЦОК или их области деятельности осуществляется на основании заявки ЦОК, направленной в СПК.

9.18. Персонал ЦОК и эксперты по оценке квалификации (члены квалификационной комиссии) должны соблюдать требования по конфиденциальности информации, полученной в процессе деятельности по приему профессиональных экзаменов по оценке квалификации специалистов в оценочной деятельности. Подтверждением обязательств по обеспечению конфиденциальности является подписанное им соглашение о конфиденциальности.

10. Документация Центра оценки квалификации

10.1. ЦОК должен иметь актуальные, учтенные и доступные для персонала оценочные средства, нормативные и иные документы, в соответствующей области деятельности ЦОК.

10.2. ЦОК в своей деятельности должен руководствоваться:

- положением о ЦОК;
- должностными инструкциями;
- инструкцией члена квалификационной комиссии;
- оценочными средствами (сборниками экзаменационных вопросов, тестов, задач, практическими заданиями для проведения практических экзаменов и т.д., утвержденными СПК по области деятельности ЦОК;
- 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 руководителя организации о создании на его базе ЭЦ;
- положением об ЭЦ.

10.3. Положение о ЦОК должно быть подписано руководителем ЦОК, утверждено руководителем организации, согласовано с СПК и содержать:

- область деятельности ЦОК;
- сведения об организационной структуре ЦОК;
- сведения о персонале ЦОК, включая состав экспертов ЦОК;
- порядок организации и проведения оценки квалификации;
- порядок оформления документов и результатов оценки квалификаций;
- порядок предоставления сведений о результатах оценки квалификаций в СПК;
- порядок учета и выдачи документов по результатам оценки квалификаций, ведение делопроизводства и архива ЦОК;
- порядок рассмотрения рекламаций, жалоб и апелляций;
- 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 ЦОК;
- перечень ЭЦ и порядок взаимодействия ЦОК с ЭЦ.

Формы предоставления сведений устанавливает СПК.

10.4. При изменении вышеуказанных сведений Положение о ЦОК подлежит актуализации путем внесения изменений, утвержденных руководителем ЦОК или разработки новой редакции и утверждением в соответствии с п. 10.3.

11. Порядок организации и проведения оценки квалификации и оформления ее результатов

11.1. Соискатель допускается к прохождению профессионального экзамена на основании документа, удостоверяющего личность.

11.2. Проведение профессионального экзамена осуществляется в соответствии с оценочными средствами для проведения независимой оценки квалификации по соответствующей квалификации, утвержденными советом по профессиональным квалификациям.

11.3. Профессиональный экзамен состоит из двух частей: теоретический и практический этапы.

11.3.1. На теоретическом этапе экзамена соискатель отвечает на тестовые вопросы, время выполнения – не более 4-х часов. Теоретический этап профессионального экзамена считается успешно пройденным, если соискателем достигнут результат, соответствующий критериям оценки, определенным оценочными средствами для проведения независимой оценки квалификации. В противном случае он не допускается к практическому этапу

профессионального экзамена. Соискатель имеет право на одну пересдачу теоретического этапа не ранее, чем через 1 (один) месяц, но не более чем 6 (шесть) месяцев.

11.3.2. На практическом этапе экзамена соискатель выполняет письменные задания, время выполнения – не более 4-х часов. Практический этап профессионального экзамена считается успешно пройденным, если соискателем достигнут результат, соответствующий критериям оценки, определенным оценочными средствами для проведения независимой оценки квалификации. В противном случае он считается не сдавшим профессионального экзамена. Соискатель имеет право на одну пересдачу практического этапа не ранее, чем через 1 (один) месяц, но не более чем 6 (шесть) месяцев.

12. При проведении профессионального экзамена вправе присутствовать представители Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, совета по профессиональным квалификациям.

13. Соискатель, не явившийся на профессиональный экзамен, допускается к прохождению профессионального экзамена в случаях и на условиях, которые предусмотрены договором.

14. Профессиональный экзамен считается успешно пройденным, если соискателем достигнут результат, соответствующий критериям оценки, определенным оценочными средствами для проведения независимой оценки квалификации.

15. Результаты профессионального экзамена оформляются протоколом экспертной комиссии (далее - протокол).

12. Порядок предоставления сведений о результатах оценки квалификации в СПК

11.1. ЦОК не позднее 7 календарных дней после завершения профессионального экзамена направляет протокол, копии комплектов документов соискателя и иные материалы профессионального экзамена в совет по профессиональным квалификациям

11.2. ЦОК информирует СПК о любых изменениях структуры, материально-технической базы, необходимой для проведения оценки квалификации, состава экспертов ЦОК и фактического местонахождения ЦОК 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.

13. Порядок учета и выдачи документов по результатам оценки квалификации, ведение делопроизводства и архива ЦОК

14.1. В случае успешной сдачи соискателем профессионального экзамена ЦОК выдает соискателю или законному представителю свидетельство о квалификации либо направляет свидетельство о квалификации по адресу соискателя, указанному в заявлении о проведении профессионального экзамена.

14.2. В случае получения соискателем неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена ЦОК оформляет и выдает соискателю заключение о прохождении профессионального экзамена, включающее рекомендации для соискателя либо направляет заключение о прохождении профессионального экзамена по адресу соискателя, указанному в заявлении о проведении профессионального экзамена.

14.3. ЦОК направляет заказчику (работодатель, иное физическое и (или) юридическое лицо) в электронном виде копию свидетельства о квалификации (в случае выдачи указанного свидетельства) или копию заключения о прохождении профессионального экзамена соискателем (в случае выдачи указанного заключения), если договором предусмотрено информирование лица, за счет средств которого проводился профессиональный экзамен (работодатель, иное физическое и (или) юридическое лицо), о результатах профессионального экзамена.

14.4. Порядок ведения делопроизводства, учета и выдачи документов по результатам оценки квалификации и ведения архива ЦОК приведен в нижеследующей таблице:

№	Наименование операции	Время	Примечание
1	Прием и фиксирование в журнале регистрации заявок факсимильной заявки (или заявки электронной почтой) соискателя	В день получения заявки	«Журнал регистрации заявок на оценку квалификации»
2	Обработка заявки, расчет и подготовка счетов, договоров. Согласование с Руководителем ЦОК	В день получения заявки	
3	Отправка документов (факсом, почтой или электронной почтой), лично соискателям: - договора, счета; - форм заявочных документов (согласно Приложению 2 настоящего Положения)	В трехдневный срок после получения заявки	
4	Прием документов от соискателей	В день заезда	
5	Подготовка бланков приемных документов (комплектация папки приемных документов)	За два дня до начала экзаменов	
6	Оформление заявления. Прием и проверка комплектности документов. Отметка на титульном листе. Присвоение номера	В день заезда	
7	Ознакомление соискателей с процедурой приема профессиональных экзаменов,	В день перед проведением экзамена	

	требования, предъявляемые к соискателям при сдаче профессиональных экзаменов		
8	Оформление списка соискателей	В день проведения экзаменов	
9	Выдача соискателям нормативной и специальной литературы (при необходимости)	В день проведения экзаменов	
10	Ознакомление соискателей с Программой профессиональных экзаменов	В день проведения экзаменов	
11	Назначение экспертов по оценке квалификаций в состав квалификационной комиссии	За два дня до начала экзаменов	
12	Оформление приказа о составе квалификационной комиссии	За два дня до начала экзаменов	
13	Проведение профессиональных экзаменов. Оформление протоколов, расчет итоговых данных, оформление итогового протокола	В течении пяти дней после окончания экзаменов	
14	Оформление регистрационных карт на соискателей, сдавших профессиональные экзамены	В течении пяти дней после окончания экзаменов	
15	Комплектация личных дел соискателей для передачи в ЦОК с целью аудита, принятия решения о выдаче Свидетельства о профессиональной квалификации / или отказа в ней, оформление Свидетельства о профессиональной квалификации	В течении пяти дней после окончания экзаменов	
16	Передача личных дел и списка соискателей в ЦОК представителям экзаменационного центра	В течении пяти дней после окончания экзаменов	
17	Сбор у соискателей выданной литературы	В день окончания экзаменов	
18	Аудит личных дел соискателей	В течении 7 дней после окончания экзаменов	
19	Направление протокола, копии комплектов документов соискателя и иных материалов профессионального экзамена в совет по профессиональным квалификациям	В течении 7 календарных дней после завершения профессионального экзамена	
20	Оформление Свидетельства о професси-	В течении 30 ка-	

	ональной квалификации	лендарных дней после завершения профессионального экзамена	
21	Выдача соискателю или законному представителю свидетельство о квалификации (в случае получения соискателем неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена оформляет и выдает заключение о прохождении профессионального экзамена, включающее рекомендации для соискателя) либо направляет свидетельство о квалификации (заключение о прохождении профессионального экзамена) по адресу соискателя, указанному в заявлении о проведении профессионального экзамена	В течении 30 календарных дней после завершения профессионального экзамена	
	Направление заказчику (работодатель, иное физическое и (или) юридическое лицо) в электронном виде копию свидетельства о квалификации (в случае выдачи указанного свидетельства) или копию заключения о прохождении профессионального экзамена соискателем (в случае выдачи указанного заключения), если договором предусмотрено информирование лица, за счет средств которого проводился профессиональный экзамен (работодатель, иное физическое и (или) юридическое лицо), о результатах профессионального экзамена	В течении 40 календарных дней после завершения профессионального экзамена	
24	Внесение в журнал выдачи сведений об оформленных Свидетельствах о профессиональной квалификации	В течении 40 календарных дней после завершения профессионального экзамена	
25	Передача копий выданных Свидетельств о профессиональной квалификации в архив ЦОК	В течении 40 календарных дней после завершения профессионального экзамена	«Журнал учета выдачи Свидетельств о профессиональной квалификации»

14.5. Требования к ведению архива. ЦОК должен хранить в своем архиве следующие документы:

- журнал регистрации инструктажа по охране труда и технике безопасности;

- журнал учета и выдачи оценочных средств и иных экзаменационных материалов и т.п., используемых при оценке квалификации (при наличии требований);
- журнал учета работ при проведении профессиональных экзаменов;
- комплект документов в соответствии с пунктом 14.3.

14.6. ЦОК должен хранить в своем архиве на каждого соискателя, прошедшего процедуру оценки квалификации, следующие документы:

- заявление о проведении профессионального экзамена с указанием квалификации, по которой он хочет пройти профессиональный экзамен, при этом в заявлении соискателем дается согласие на обработку его персональных данных, содержащихся в заявлении, а также в документах и материалах, прилагаемых к нему;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность соискателя;
- иные документы, необходимые для прохождения соискателем профессионального экзамена по соответствующей квалификации, информация о которой содержится в реестре сведений для проведения независимой оценки квалификации, в частности:
 - ✓ копию документа об образовании (обучении);
 - ✓ копию документа о квалификационном уровне (при наличии);
- выданные соискателю в ходе экзамена задания;
- экзаменационные листы экзамена;
- оригиналы документов о результатах оценки ответов соискателя, оформленных при проведении профессионального экзамена;
- заключение квалификационной комиссии;
- копию свидетельства о профессиональной квалификации.

14.7. Данные о положительных результатах оценки квалификации хранятся в течение срока, установленного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14.8. В случае отрицательных результатов оценки квалификации, документы хранятся в течение одного года с даты оформления заключения квалификационной комиссии.

14.9. Комплект архивных документов по каждой оценке квалификации должен быть зарегистрирован с указанием места его хранения для обеспечения оперативного доступа к документам.

14.10. В случае прекращения деятельности, ЦОК обязан передать архивные дела в СПК.

14. Материально-техническая база ЦОК, соответствующая установленным требованиям

15.1. ЦОК имеет материально-техническую базу, расположенную по фактическому адресу, указанному в заявочных документах на проведение проверки соответствия требованиям к ЦОК.

15.2. С учетом специфики деятельности ЦОК по оценке квалификации специалистов в оценочной деятельности материально-техническая база ЦОК включает, в том числе, требования о наличии в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании:

- помещений для персонала и архива ЦОК, для проведения профессиональных экзаменов, для хранения материалов и т.п.;

- рабочими местами, несгораемым шкафом и иной офисной мебелью для приема, хранения и обработки документов соискателей по оценке квалификации, картотек экспертов ЦОК, заявочных документов соискателей, каталогов заданий, документированных результатов экзаменов, архива и т.д. Допускается электронное формирование документов и их хранение на электронных носителях;

- компьютерного оборудования, оргтехники, периферийных устройств и т.п. в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦОК (оценочной деятельности).

15.3. ЦОК не использует специализированное оборудование при проведении профессионального экзамена. Выполнение заданий профессиональных экзаменов для подтверждения квалификации в оценочной деятельности не требует наличия специализированного оборудования или выполнения каких-либо специальных измерений с его применением.

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

15.5. ЦОК должен иметь подключение к информационно-телекоммуникационным сетям.

15. Требования к Экзаменационному центру ЦОК

15.1. ЦОК может создавать ЭЦ для проведения процедур профессионального экзамена вне фактического местонахождения ЦОК. При этом ЦОК должен обосновать в СПК необходимость проведения процедур оценки квалификации вне фактического местонахождения ЦОК.

15.2. При принятии СПК решения о возможности открытия ЭЦ учитываются следующие критерии:

- организационно-технические возможности ЦОК, связанные с обеспечением участия персонала ЦОК в процедурах оценки квалификации в ЭЦ, транспортной и почтовой логистикой, удаленностью ЭЦ от ЦОК;

- потребность в оценке квалификации в субъекте Российской Федерации;
- предполагаемое количество соискателей оценки квалификации, в т.ч. с применением специализированного оборудования.

15.3. ЭЦ может быть создан ЦОК:

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

- на производственной базе сторонней организации.

15.4. При создании ЭЦ на базе сторонней организации, организация, на базе которой действует ЦОК, должна заключить с ней соответствующий договор. К договору должна прилагаться копия приказа руководителя сторонней организации о создании на его базе ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ.

15.5. Сведения об ЭЦ (реестровый номер, наименование организации, юридический адрес и адрес местонахождения, область деятельности) и условия действия Аттестата соответствия ЦОК должны быть внесены в Федеральный реестр.

15.6. Область деятельности ЭЦ включает:

- Профессиональный стандарт «Специалист в оценочной деятельности»;
- наименования профессиональных квалификаций в соответствии с Профессиональным стандартом «Специалист в оценочной деятельности»;
- квалификационные уровни (подуровни) в соответствии с Профессиональным стандартом «Специалист в оценочной деятельности».

Область деятельности ЭЦ не может превышать область деятельности ЦОК.

15.7. ЭЦ в своей деятельности обязан руководствоваться и соблюдать требования руководящих и методических документов Национального совета, СПК, Положения об ЭЦ и настоящего Положения о ЦОК.

15.8. Требования к структуре ЭЦ. ЭЦ ЦОК должен иметь организационную структуру, обеспечивающую проведение профессионального экзамена в ЭЦ, в т.ч.:

- подготовку и проведение процедур профессионального экзамена;
- контроль качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами СПК;

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

- оформление документов по итогам профессионального экзамена и передачу их в ЦОК;

- ведение делопроизводства и архива ЭЦ.

15.9. Требования к персоналу ЭЦ. Руководство деятельностью ЭЦ осуществляет руководитель ЭЦ, являющийся специалистом, для которого работа в организации, на базе которой создан ЭЦ, является основной.

16.9.1. Руководитель ЭЦ назначается приказом руководителя организации, в которой создан ЭЦ, в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами организации.

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

16.9.3. Руководитель ЭЦ несет ответственность:

- за своевременную организацию и обеспечение проведения процедур профессионального экзамена в ЭЦ;
- за проведение и оформление результатов контроля качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами СПК;
- за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил при проведении процедур профессионального экзамена в ЭЦ;
- за оформление документов по результатам оценки квалификаций и передачу их в ЦОК;
- за обеспечение ведения архива ЭЦ;
- за сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по оценке квалификации.

15.10. Требования к материально-технической базе ЭЦ. ЭЦ должен иметь материально-техническую базу, расположенную по фактическому адресу, указанному в заявочных документах на проведение проверки соответствия ЭЦ.

16.10.1. Требования к материально-технической базе ЭЦ определяются СПК с учетом специфики деятельности ЦОК и могут включать, в том числе, требования 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, заготовок, инструмента, оснастки и т.п.;
- компьютерного и периферийного оборудования, оргтехники и т.п. обеспечивающих возможность проведения профессионального экзамена в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦОК.

16.10.2. В распоряжении ЭЦ должны быть находящиеся в собственности компьютеры и оргтехника.

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

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

15.11. Требования к документам ЭЦ. ЭЦ должен иметь актуализированные, учтенные и доступные для персонала нормативные и иные документы, в соответствующей области деятельности ЭЦ.

16.11.1. ЭЦ в своей деятельности должен руководствоваться следующими документами:

- положением об ЭЦ;
- должностными инструкциями;
- программами оценки квалификации;
- оценочными средствами (сборниками экзаменационных вопросов СПК, практическими заданиями для проведения практических экзаменов и т.д.) по всей области деятельности ЭЦ;
- инструкциями по безопасному ведению работ при проведении профессионального экзамена в ЭЦ.

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

- область деятельности ЭЦ;
- 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 ЦОК.

16.11.3. При изменении вышеуказанных сведений Положение об ЭЦ подлежит актуализации путем внесения изменений, утвержденных руководителем ЦОК или разработке новой редакции, и утверждением в соответствии с п. 16.11.2.

15.12. Требования к ведению архива ЭЦ. ЭЦ должен хранить в своем архиве следующие документы:

- журнал регистрации инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- журнал учета и выдачи материалов, приборов, инструмента и т.п., используемых при оценке квалификации (при наличии требований);
- журнал учета работ при проведении практического экзамена.

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

16. Перечень ЭЦ и порядок взаимодействия ЦОК с ЭЦ

16.1. **Экзаменационные центры ЦОК.** ЦОК имеет следующие экзаменационные центры:

– Экзаменационный центр при ЦОК (при НО «Фонд «Европейский институт сертификации»).

16.2. Группа ЦОК по работе с ЭЦ. Для работы с экзаменационными центрами в ЦОК организуется специальная группа, состоящая из:

- куратора-аудитора экзаменационных центров;
- ответственного по оформлению свидетельства о профессиональной квалификации и аудита личных дел аттестуемых в экзаменационных центрах соискателей;
- ответственного за ведение архива дел соискателей, сдававших профессиональные экзамены в экзаменационных центрах.

16.3. Взаимодействие ЦОК с ЭЦ в части приема личных дел успешно сдавших в ЭЦ профессиональных экзаменов соискателей и оформления и выдачи свидетельств о профессиональной квалификации осуществляется согласно п.14.1 (пп.18-25) настоящего Положения.

Состав документов, подаваемых соискателем

- 1). Заявление о проведении профессионального экзамена с указанием квалификации, по которой соискатель хочет пройти профессиональный экзамен.
- 2). Согласие на обработку его персональных данных, содержащихся в заявлении, а также в документах и материалах, прилагаемых к нему.
- 3). Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность соискателя.
- 4). Иные документы, необходимые для прохождения соискателем профессионального экзамена по соответствующей квалификации, информация о которой содержится в реестре сведений для проведения независимой оценки квалификации, в частности:
 - копия диплома об образовании, включая дипломы (свидетельства) по профессиональной переподготовке, дополнительному образованию и повышению квалификации;
 - сертификаты, удостоверения по повышению квалификации, полученные за последние 3 года (для 7 и 8 уровней квалификации в соответствии с Профессиональным стандартом «Специалист в оценочной деятельности», при наличии).
- 5). Справка о подтверждении практического стажа работы. Для подтверждения практического опыта к заявке прилагаются следующие документы:
 - для специалистов, работающих на постоянной основе или по договору, справка, подписанная работодателем, в которой содержатся сведения об общей продолжительности практического опыта работы в оценочной деятельности;
 - для независимых специалистов (ПБОЮЛ) – справка с теми же требованиями, составленная самим специалистом.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

Разработан: Мамаджановым Х.А.

Согласован
Руководителем ЦОК

И.Л.Артеменковым

«_____»_____2016г.

Утвержден
Президентом НО «Фонд «ЕИС»

И.Л. Артеменковым

«_____»_____2016г.