

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета

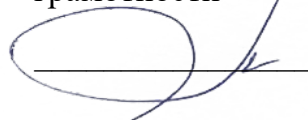
по профессиональным квалификациям
финансового рынка

_____ А.В. Мурычев

УТВЕРЖДЕНО

Директор ЦОК

Ассоциация развития финансовой
грамотности


_____ С.А. Лочан

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре оценки квалификаций

Москва, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Центре оценки квалификаций Ассоциация развития финансовой грамотности (ЦОК АРФГ) (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»;
- Приказом Минтруда России от 19.12.2016 № 759н «Об утверждении требования к центрам оценки квалификации и Порядка отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации и прекращения этих полномочий»;
- Постановлением Правительства РФ от 16.11.2016 № 1204 «Об утверждении Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.03.2015 № 167н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по финансовому консультированию».

1.2. Настоящее Положение определяет перечень наименований квалификаций, сведения об организационной структуре Центра оценки квалификаций (далее – ЦОК), функции, права и обязанности ЦОК, требования к ЦОК и экзаменационным центрам в составе ЦОК.

1.3. В настоящем положении применяются следующие основные понятия:

- совет по профессиональным квалификациям (далее – СПК) – орган управления, наделенный в соответствии с Федеральным законом «О независимой оценке квалификации» полномочиями по организации проведения независимой оценки квалификации по определенному виду профессиональной деятельности;
- аттестат соответствия – документ, выдаваемый СПК, подтверждающий прохождение организацией отбора для проведения независимой оценки квалификации и полномочия центра оценки квалификации в установленной области деятельности;

- центр оценки квалификаций (далее – ЦОК) – юридическое лицо, осуществляющее в соответствии с Федеральным законом «О независимой оценке квалификации» деятельность по проведению независимой оценки квалификации;
- экзаменационный центр (далее – ЭЦ) – подразделение ЦОК, осуществляющее деятельность по независимой оценке квалификации (далее – НОК) вне места нахождения ЦОК;
- экспертная комиссия (далее – Комиссия) — орган, формируемый центром оценки квалификации для проведения профессионального экзамена из экспертов ЦОК;
- эксперты ЦОК – специалисты, аттестованные в соответствии с требованиями СПК, из состава которых формируется экспертная комиссия;
- 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 соответствие своей квалификации положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- оценочные средства для проведения независимой оценки квалификации – комплекс заданий, критериев оценки, используемых центрами оценки квалификаций при проведении профессионального экзамена;
- свидетельство о квалификации – документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена;
- соискатель — работник или претендующее на осуществление определенного вида трудовой деятельности лицо, которые обратились, в том числе по направлению работодателя, в центр оценки квалификаций для подтверждения своей квалификации в порядке, установленном Федеральным законом «О независимой оценке квалификации» и Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена»;

- реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации (далее –Реестр) – информационный ресурс для обеспечения проведения независимой оценки квалификации.

1.4. Настоящее Положение устанавливает:

- область деятельности ЦОК;
- сведения об организационной структуре ЦОК;
- сведения о персонале ЦОК;
- сведения о составе экспертов ЦОК;
- перечень экзаменационных центров и порядок взаимодействия с ЭЦ;
- порядок организации и проведения профессионального экзамена;
- порядок оформления документов и результатов профессионального экзамена;
- порядок представления сведений о результатах профессионального экзамена в Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка;
- порядок учета и выдачи документов по результатам профессионального экзамена, ведение делопроизводства и архива ЦОК;
- порядок рассмотрения жалоб и апелляций;
- сведения о нормативных и иных документах в области деятельности цок;
- материально-техническое обеспечение.

1.5. НОК проводится в порядке, установленном положением и правилами проведения независимой оценки квалификации, регламентом проведения профессионального экзамена ЦОК.

2. Область деятельности ЦОК

2.1. Область деятельности ЦОК — предоставление услуг по НОК:

Наименования квалификаций	Профессиональные стандарты
Младший финансовый консультант (6 уровень квалификации)	«Специалист по финансовому консультированию» (утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.03.2015 № 167н «Об утверждении профессионального стандарта

	«Специалист по финансовому консультированию»)
Финансовый консультант (7 уровень квалификации)	«Специалист по финансовому консультированию» (утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.03.2015 № 167н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по финансовому консультированию»)
Специалист (тьютор) по финансовому просвещению (7 уровень квалификации)	«Специалист по финансовому консультированию» (утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.03.2015 № 167н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по финансовому консультированию»)

2.2. Основные функции ЦОК:

- предоставление соискателям по их требованию необходимой информации о правилах и процедурах независимой оценки квалификации;
- организация и проведение в соответствии с руководящими и методическими документами СПК независимой оценки квалификаций на соответствие требованиям профессиональных стандартов, указанных в таблице как область деятельности;
- формирование сведений о результатах оценки квалификаций и передача их в СПК для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦОК;
- оформление и выдача соискателю заключения экспертной комиссии и в случае успешного прохождения оценки квалификации — свидетельства о квалификации.

2.3. Для достижения указанных целей в соответствии с приоритетными направлениями деятельности ЦОК реализует следующие функции:

- организация информирования и консультация лиц (соискателей), желающих получить и подтвердить свою квалификацию посредством прохождения независимой оценки квалификаций в рамках указанных профессиональных стандартов, об условиях и регламентах деятельности ЦОК;
- организация НОК в рамках профессиональных стандартов соискателей;
- формирование экспертной комиссии;
- организация поддержки сайта ЦОК в сети Интернет;
- обеспечение конфиденциальности, независимости и беспристрастности при проведении НОК, а также конфиденциальности и неразглашения персональных данных, полученных в ходе НОК.

2.4. Принципы, на основе которых организуется работа ЦОК (исключение дискриминации и принятия пристрастных решений, конфиденциальность, доступность), регламентированы действующими нормативными документами СПК, устанавливающими требования и порядок проведения НОК.

2.5. ЦОК не вправе осуществлять образовательную деятельность, а также совмещать осуществление образовательной деятельности в областях указанных квалификаций с выполнением работ по НОК в рамках профессиональных стандартов.

3. Сведения об организационной структуре ЦОК

3.1. ЦОК является юридическим лицом «Ассоциация развития финансовой грамотности», может создавать в своем составе экзаменационные центры, работа которых организуется в порядке, установленном СПК финансового рынка.

3.2. Организационная структура и штатное расписание ЦОК устанавливаются в соответствии с нормативными документами, устанавливающими требования и порядок проведения НОК, и утверждаются руководителем ЦОК.

3.3. Организационная структура ЦОК включает в себя:

- руководителя;
- организационный отдел;
- квалификационный отдел.

3.4. К компетенции руководителя относится:

- представление интересов ЦОК на основании настоящего Положения и популяризация деятельности ЦОК в органах власти, хозяйствующих субъектах и иных структурах;
- организация взаимодействия с другими структурами независимой оценки качества профессионального образования в Российской Федерации, образовательными учреждениями, работодателями и другими заинтересованными организациями;
- планирование и организация деятельности Центра по НОК в рамках профессиональных стандартов;
- обеспечение эффективной реализации принципов деятельности и соблюдения профессиональной этики сотрудниками ЦОК, экзаменационным центром, экспертами, выполняющими работу по договору;
- обеспечение независимости деятельности экспертной комиссии;
- формирование политики ЦОК и внутренних регламентов, процедур, обеспечивающих архивирование и хранение документации по НОК;
- работа с персоналом ЦОК, субподрядчиками и потребителями услуг ЦОК в пределах своей компетенции;
- организация обучения и повышения квалификации персонала ЦОК по программам, связанным с НОК;
- организация информирования всех заинтересованных сторон о результатах НОК;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности ЦОК.

3.5. В компетенцию организационного отдела входит:

- ведение учета выданных свидетельств о квалификации;
- передача сведений о выданных свидетельствах о квалификации в СПК и обмен информацией с СПК;
- ведение делопроизводства и общее обеспечение НОК;
- административная проверка полноты и комплектности документов, представленных соискателями;
- предоставление соискателям по их требованию необходимой информации и консультации по вопросам НОК в пределах своей компетенции;

- взаимодействие с другими отделами ЦОК.

3.6. В компетенцию Квалификационного отдела входит:

- оценка соответствия квалификации соискателя установленным требованиям (профессиональный экзамен);
- выдача от имени СПК соискателям, успешно сдавшим профессиональный экзамен, свидетельств о квалификации;
- консультирование соискателей по принятым решениям;
- регистрация, архивирование и хранение документации, касающейся проведения профессиональных экзаменов и выдачи документов;
- подготовка материалов для СМИ и сети Интернет по вопросам НОК;
- взаимодействие с другими отделами ЦОК.

4. Сведения о персонале ЦОК

4.1. Персонал ЦОК состоит из руководителя ЦОК, экспертов по НОК и иного персонала в количестве, достаточном для выполнения установленных требований.

4.2. Руководство деятельностью ЦОК осуществляет руководитель ЦОК, являющийся первым заместителем директора Ассоциации развития финансовой грамотности в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами организации.

4.3. Руководитель ЦОК должен быть аттестован в качестве эксперта по НОК в установленном СПК порядке.

4.4. Руководитель ЦОК несет ответственность за следующее:

- соблюдение при проведении независимой оценки квалификации требований профессиональных стандартов или иных квалификационных требований, утвержденных в установленном порядке, руководящих и методических документов СПК и федеральных законов РФ;
- качество оказываемых услуг по НОК;
- обеспечение единства требований при НОК;

- правильность оформления и выдачу документов по результатам профессионального экзамена;
- передачу в СПК сведений о результатах профессионального экзамена;
- обеспечение ведения архива ЦОК;
- сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по НОК;
- формирование экспертной комиссии для проведения НОК в соответствии с требованиями и порядком, установленными действующими нормативными документами СПК и Правилами проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена (утв. постановлением Правительства РФ от 16 ноября 2016 г. № 1204);

- обеспечение информационной открытости деятельности ЦОК.

4.5. Должностные права и обязанности сотрудников ЦОК регламентируются должностными инструкциями и (или) заключаемыми договорами.

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

4.7. Информация об экспертах ЦОК, их профессиональной подготовке, результатах их работы и пройденном повышении квалификации содержится в картотеке ЦОК.

4.8. Сведения о персонале, обеспечивающем подготовку и проведение процедур оценки квалификации, указаны в штатном расписании ЦОК.

5. Сведения о составе экспертов ЦОК

5.1. Экспертами, входящими в состав экспертной комиссии, могут быть как работники ЦОК, так и внешние эксперты из числа квалифицированных специалистов и (или) государственных и негосударственных образовательных организаций, привлекаемые на договорной основе.

5.2. Эксперты должны быть аттестованы СПКФР в соответствии с порядком аттестации специалистов на право участия в работе экспертной комиссии центра оценки квалификаций, должны быть независимы и непредвзяты.

5.3. Эксперт приступает к исполнению своих обязанностей после заключения контракта (срочного трудового договора) или трудового соглашения (договора подряда) на

проведение экспертной деятельности в составе экспертной комиссии на основании приказа руководителя ЦОК о составе экспертной комиссии.

5.4. Сведения о составе экспертов ЦОК, обеспечивающем подготовку и проведение процедур оценки квалификации, указаны в утвержденном СПКФР списке.

6. Порядок организации и проведения профессионального экзамена.

6.1. Порядок организации и проведения НОК включает в себя следующую последовательность процедур:

- проверка полноты и комплектности документов соискателя на правильность заполнения представленных документов и полноту содержащейся в них информации;
- формирование экспертной комиссии в порядке, установленном действующими нормативными документами СПК, устанавливающими требования и порядок проведения НОК. В состав комиссий включаются эксперты ЦОК;
- проведение профессионального экзамена, который состоит из этапов проверки необходимых знаний и необходимых умений в рамках трудовых функций, установленных профессиональными стандартами;
- этап проверки необходимых знаний является тестированием (компьютерное тестирование или письменный тест) в виде выбора готовых ответов на поставленные вопросы;
- этап проверки необходимых умений является практическим этапом профессионального экзамена в виде ответов на вопросы без заранее составленных ответов и имитирует реальную профессиональную деятельность специалиста;
- оформление, регистрация и выдача свидетельства о квалификации;
- информирование о результатах профессионального экзамена всех заинтересованных сторон;
- организация архивирования и хранения документов по профессиональному экзамену.

6.2. Профессиональный экзамен проводится по инициативе соискателя за счет средств соискателя, иных физических и (или) юридических лиц либо по направлению работодателя за счет средств работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством.

6.3. Лицо, за счет средств которого проводится профессиональный экзамен (соискатель, работодатель, иное физическое и (или) юридическое лицо), производит оплату услуг по проведению профессионального экзамена на основании заключенного между ним и центром оценки квалификаций договора о возмездном оказании услуг (далее - договор).

6.4. Для прохождения профессионального экзамена соискатель лично или через законного представителя представляет в центр оценки квалификаций на бумажном или электронном носителе комплект документов, включающий в себя (далее - комплект документов соискателя):

- заявление для проведения независимой оценки квалификации (Приложение № 1), 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.

6.5. В целях обеспечения проведения профессионального экзамена ЦОК осуществляет:

- прием и регистрацию комплекта документов соискателя;
- рассмотрение и информирование соискателя или законного представителя о результатах рассмотрения комплекта документов соискателя;
- определение и согласование с соискателем или законным представителем даты, места и времени проведения профессионального экзамена;
- проведение профессионального экзамена;
- оформление результатов проведения профессионального экзамена;
- оформление и выдачу соискателю или законному представителю свидетельства о квалификации (Приложение № 2) или 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 (Приложение № 3).

6.6. Центр оценки квалификаций в течение 10 (десяти) календарных дней после получения комплекта документов соискателя информирует соискателя или законного

представителя способом, указанным в заявлении о проведении профессионального экзамена, о результатах рассмотрения заявления и комплекта документов соискателя и согласовывает с соискателем или законным представителем дату, место и время проведения профессионального экзамена, а также информирует соискателя или законного представителя о процедурах проведения профессионального экзамена.

В случае если профессиональный экзамен проводится по направлению работодателя, центр оценки квалификаций согласовывает с работодателем дату, место и время проведения профессионального экзамена.

В случае если соискателем или законным представителем представлен неполный комплект документов соискателя, центр оценки квалификаций информирует об этом соискателя или законного представителя.

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

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

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

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

6.10. Профессиональный экзамен проводится экспертной комиссией, формируемой ЦОК в соответствии с требованиями и порядком, установленными действующими нормативными документами СПК и Правилами проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена (утв. постановлением Правительства РФ от 16 ноября 2016 г. № 1204). В состав экспертных комиссий включаются эксперты ЦОК.

6.11. Ход обоих этапов профессионального экзамена и их оценка экспертной комиссией фиксируются в протоколах.

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

7. Порядок оформления документов, результатов оценки квалификаций и рассмотрения апелляции.

7.1. Каждая процедура оценки профессиональных квалификаций должна быть документально оформлена. Проверка входных документов соискателя включает в себя предварительную экспертизу:

- заявки, поданной в организационный отдел ЦОК по установленной форме;
- документов, подтверждающих образование, подготовку (профессиональное обучение, переподготовку, повышение квалификации) соискателя, его стаж работы и другие персональные данные, зафиксированные в профессиональном стандарте.

7.2. Специалисты организационного отдела рассматривают пакет документов соискателя и сообщают решение о допуске к квалификационному экзамену в письменной форме (электронное письмо) в течение 5 (пяти) рабочих дней.

7.3. С соискателем (его работодателем) заключается договор оказания услуг по НОК включает в себя сроки проведения, права и обязанности сторон, условия оплаты за предоставление услуг, наименование организации, где будут проходить этапы квалификационного экзамена, ответственность сторон. Форма договора устанавливается руководителем ЦОК.

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

7.5. Результаты испытания сообщаются соискателю в течение 5 (пяти) рабочих дней в письменной форме (электронное письмо) после обсуждения и утверждения протокола.

7.6. В случае положительной оценки соответствия квалификации соискателя установленным требованиям профессионального стандарта оформляется свидетельство о квалификации. При отрицательном решении оформляется заключение экспертной комиссии.

7.7. Материалы с бланками ответов кандидата, протоколы комиссии после утверждения результатов прохождения квалификационного испытания хранятся в архиве организационного отдела.

7.8. Жалобы, поступившие в письменном виде от соискателей, работодателей, иных физических и юридических лиц, за счет средств которых проводился профессиональный экзамен, либо их законных представителей (далее - заявитель) на действия (бездействия) ЦОК рассматриваются апелляционной комиссией по рассмотрению жалоб, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации (далее - Комиссия). Комиссия создается СПК.

7.9. Информация о возможности подать жалобу размещается в Реестре в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайтах ЦОК и СПК.

7.10. Жалоба может быть подана в Комиссию, в том числе и через ЦОК, по следующим основаниям:

- а) отказ соискателю в приеме документов на проведение профессионального экзамена;
- б) несогласие с решениями, принятыми по итогам прохождения профессионального экзамена;
- в) несоблюдение установленного порядка проведения профессионального экзамена;
- г) нарушение сроков выдачи свидетельства о квалификации или отказ в выдаче его дубликата, несоответствие бланка свидетельства о квалификации и приложения к нему установленной форме;

д) отсутствие информации о выданном свидетельстве о квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации (далее - Реестр).

7.11. Решение Комиссии является обязательным для ЦОК и направляется в ЦОК, а также заявителю по почте не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты принятия решения.

7.12. Протоколы заседания Комиссии подлежат исполнению Центром не позднее 45 (сорока пяти) календарных дней с даты принятия решения.

8. Порядок учета и выдачи документов по результатам профессионального экзамена, ведение делопроизводства и архива ЦОК.

8.1. ЦОК на основании решения совета по профессиональным квалификациям по итогам прохождения соискателем профессионального экзамена не позднее 30 календарных дней после завершения профессионального экзамена оформляет и выдает 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.

8.2. 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, центр оценки квалификаций направляет 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).

8.3. Свидетельство о квалификации вручается лично соискателю под подпись, о чем делается отметка в журнале учета выдачи свидетельств и заключений.

8.4. Если соискатель не имеет возможности получить свидетельство лично, оно направляется заказным почтовым отправлением на адрес, указанный соискателем.

8.5. В случае если соискателем утеряно свидетельство, он может запросить дубликат. Расходы на изготовление и выдачу дубликата могут быть возложены на соискателя.

8.6. Данные о положительных результатах оценки квалификации хранятся в бумажном и (или) электронном виде в течение срока действия свидетельства о квалификации по оцениваемой квалификации и 3 (трех) лет после истечения указанного срока. В случае отрицательных результатов оценки квалификации документы хранятся в течение 1 (одного) года с даты оформления заключения экспертной комиссии.

8.7. Архив ЦОК хранит на каждого соискателя, прошедшего НОК, следующие документы:

- Заявление для проведения независимой оценки квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных;
- копию документа об образовании (обучении);
- справку об общем стаже работы по профессии (выписка из трудовой книжки) (при наличии);
- экзаменационные листы с результатами экзамена;
- протокол экспертной комиссии;
- копию свидетельства о квалификации (в случае его оформления).

8.8. Комплект архивных документов по каждому профессиональному экзамену регистрируется с указанием места его хранения для обеспечения оперативного доступа к документам.

8.9. В случае прекращения деятельности ЦОК передает архивные дела в СПК.

9. Порядок создания ЭЦ.

9.1. ЦОК может создавать экзаменационные центры для проведения процедур экзамена вне фактического местонахождения ЦОК, согласовав такое решение с СПК.

9.2. ЭЦ может быть создан ЦОК:

- на собственной материально-технической базе, в том числе находящейся вне фактического местонахождения ЦОК;
- на базе сторонней организации.

9.3. ЭЦ по установленной СПК области деятельности может входить в состав только одного ЦОК.

9.4. При создании ЭЦ на материально-технической базе организации, являющейся ЦОК, руководитель организации должен издать приказ о создании ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ.

9.5. При создании ЭЦ на базе сторонней организации, организация, на базе которой действует ЦОК, должна заключить с ней соответствующий договор. К договору должен прилагаться Порядок взаимодействия ЦОК и ЭЦ. Руководитель ЦОК должен издать приказ о создании ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ.

9.6. Сведения об ЭЦ (реестровый номер, наименование организации, юридический и фактический адреса, область деятельности) должны быть внесены в Реестр и соответствовать условиям действия Аттестата соответствия ЦОК.

9.7. Область деятельности ЭЦ не может превышать область деятельности ЦОК и определяется условиями действия Аттестата соответствия ЦОК, регистрируется в Реестре и включает:

- профессиональные стандарты и иные квалификационные требования, утвержденные в установленном порядке;
- наименования профессиональных квалификаций;
- квалификационные уровни (подуровни);

- место осуществления деятельности по независимой оценке квалификации.

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

10. Материально-техническая база ЦОК

10.1 С учетом специфики деятельности по НОК материально-техническая база ЦОК имеет в наличии:

- на правах договора субаренды помещения по адресу: 115035, Россия, г. Москва, 1-й Кадашевский пер., д. 13, стр. 1, оф. 101, для персонала и архива ЦОК, для проведения профессиональных экзаменов;
- рабочие места, негоряемые шкафы и иную офисную мебель для приема, хранения и обработки документов соискателей по профессиональному экзамену, картотек экспертов ЦОК, заявочных документов соискателей, каталогов заданий, документированных результатов экзаменов, архива и т. д.;
- компьютерное оборудование, оргтехнику, периферийные устройства в соответствии с заявляемой областью деятельности ЦОК;
- центр тестирования вместимостью _____ посадочных мест для соискателей, оснащенный всей необходимой оргтехникой и программным обеспечением.

10.2. Материально-техническая база соответствует требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил.

10.3. У ЦОК есть подключение к информационно-телекоммуникационным сетям.

к Положению о Центре оценки квалификации

Руководителю

центра оценки квалификаций

(наименование центра оценки

квалификации)

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

для проведения независимой оценки квалификации

Я, _____

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты документа,

удостоверяющего личность, - наименование документа, серия, номер, кем выдан и когда)

прошу допустить меня к сдаче профессионального экзамена по квалификации

(наименование квалификации)

Контактные данные:

адрес регистрации по месту жительства: _____

контактный телефон (при наличии): _____

адрес электронной почты (при наличии): _____

С Правилами проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. N 1204 (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.11.2016), ознакомлен(а).

О готовности оформления свидетельства о квалификации или заключения о прохождении профессионального экзамена прошу уведомить по контактному телефону или адресу электронной почты (нужное подчеркнуть), указанным в настоящем заявлении.

Свидетельство о квалификации или заключение о прохождении профессионального экзамена прошу направить заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении по адресу:

(почтовый адрес)

Приложения:

1. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.
2. Копии документов, указанных в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации, необходимых для прохождения профессионального экзамена по оцениваемой квалификации.

Я согласен(на) на обработку в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451) моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, - наименование документа, серия, номер, кем выдан и когда, место проживания (регистрации), место работы, образование и квалификация), а также результатов прохождения профессионального экзамена, присвоения квалификации и выдачи свидетельства о квалификации, внесения и хранения соответствующей информации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. N 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации".

Я уведомлен(а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается совершение следующих действий (операций): сбор, обработка, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, подтверждение, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных по истечении срока действия настоящего согласия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

к Положению о Центре оценки квалификации

_____ (наименование совета по профессиональным квалификациям)

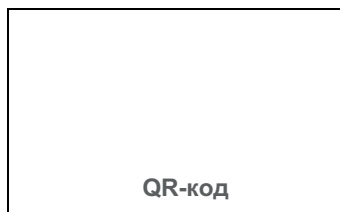
СВИДЕТЕЛЬСТВО О КВАЛИФИКАЦИИ
Регистрационный номер _____

Настоящее свидетельство удостоверяет, что _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (обладателя свидетельства)
подтвердил (а) квалификацию _____
(наименование квалификации)

Дата выдачи: _____
Свидетельство о квалификации действительно до _____
(дата)

Руководитель _____ (наименование, _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)
регистрационный номер и
юридический адрес центра
оценки квалификаций)



Приложение. Дополнительные сведения о квалификации

Регистрационный номер свидетельства о квалификации _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) обладателя свидетельства _____

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие которому проведена независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего по ЕТКС, ЕКС с указанием разряда работы, профессии/ категории должности/ класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель центра оценки квалификаций

(подпись)

(инициалы и фамилия)

к Положению о Центре оценки квалификации

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о прохождении профессионального экзамена

Регистрационный номер _____ Дата выдачи _____

Соискатель _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в период с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.
проходил профессиональный экзамен по квалификации

_____ (наименование квалификации)

По результатам профессионального экзамена квалификация не подтверждена.
В целях успешного прохождения профессионального экзамена по данной
квалификации соискателю РЕКОМЕНДУЕТСЯ:

Руководитель _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)
(наименование, регистрационный номер и юридический адрес центра оценки квалификаций)