

ПОЛОЖЕНИЕ
о центре оценки квалификаций
ООО «Экспертно-методический центр»

г. Москва 2017 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 03 июля 2016 года № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 года № 1204 «Об утверждении Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена;
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 декабря 2016 г. № 759н «Об утверждении требований к центрам оценки квалификаций и Порядка отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации и прекращения этих полномочий»;
- Организационно-методическими документами, утверждёнными Советом по профессиональным квалификациям в жилищно-коммунальном хозяйстве;

1.2. Настоящее Положение устанавливает цель деятельности, функции, структуру и регламент работы Центра оценки квалификаций (далее - «Центра»).

1.3. Центром оценки квалификаций является юридическое лицо, осуществляющее в соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 года № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» деятельность по проведению независимой оценки квалификации и наделенное Советом по профессиональным квалификациям (далее - СПК) полномочиями по проведению независимой оценки квалификации.

1.4. Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности Центра осуществляется за счёт средств, полученных по договорам с соискателями услуг по проведению оценки профессиональных квалификаций.

2. Участники системы оценки квалификаций.

2.1. Участниками системы оценки профессиональных квалификаций в похоронной отрасли являются:

- Совет по профессиональным квалификациям в ЖКХ (СПК).
- Уполномоченная СПК организация для организации и проведения мероприятий по оценке соответствия в системе независимой ОПК – Ассоциация похоронной отрасли;
- Экзаменационный центр Центра (ЭЦ Центра);
- Отраслевые Центры оценки профессиональных квалификаций (ЦОКи)
- Соискатели.

3. Цель и функции деятельности Центра.

3.1. Цель деятельности Центра – предоставление услуг по проведению независимой оценке квалификации в форме профессионального экзамена для подтверждения соответствия квалификации соискателя требованиям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2. Основные функции Центра:

- предоставление соискателям 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 в соответствии с утвержденным Перечнем профессиональных

квалификаций (приложение к Аттестату соответствия).

- формирование сведений о результатах оценки квалификаций и передача их в СПК для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Федеральный реестр и осуществления мониторинга деятельности Центра;

- оформление и выдача соискателю заключения квалификационной комиссии и, в случае успешного прохождения оценки квалификации, свидетельства о профессиональной квалификации.

- учет и выдача документов по результатам ОПК, ведение делопроизводства и архива Центра.

3.3. В целях обеспечения проведения профессионального экзамена Центр осуществляет следующие процедуры:

- прием и регистрация заявления на проведение профессионального экзамена и комплекта документов соискателя, прилагаемого к заявлению (далее – комплект документов);

- рассмотрение заявления и комплекта документов и информирование соискателя или законного представителя о результатах рассмотрения;

- определение и согласование с соискателем или с законным представителем даты, места и времени проведения профессионального экзамена;

- проведение профессионального экзамена;

- оформление результатов проведения профессионального экзамена;

- оформление и выдача соискателю или законному представителю свидетельства о квалификации или заключения о прохождении профессионального экзамена, включающего рекомендации соискателю (далее – заключение о прохождении профессионального экзамена) (в случае неудовлетворительного прохождения профессионального экзамена).

4. Права и обязанности Центра.

4.1. Центр обязан:

- руководствоваться и соблюдать требования Федеральных Законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов Национального совета, СПК, требований к Центрам оценки квалификаций и настоящего Положения;

- осуществлять оценку квалификации в соответствии с областью деятельности, установленной условиями действия Аттестата соответствия Центра и внесенной в реестр сведений о проведении независимой оценки квалификаций;

- определять стоимость проведения работ по оценке квалификации в соответствии с методикой, утвержденной СПК;

- обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия Центра на соответствие требованиям СПК и контроля деятельности Центра;

- информировать СПК об изменениях структуры, материально-технической базы, необходимой для проведения оценки квалификации, состава экспертов Центра и фактического местонахождения Центра 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;

- обеспечить передачу в СПК сведений установленного формата о результатах оценки квалификаций (в т.ч. документов по проведенной оценке квалификаций) в установленные СПК

сроки;

- обеспечивать информационную открытость своей деятельности в соответствии с утвержденным положением;
- прекратить деятельность по оценке квалификаций в случаях истечения срока действия, приостановления, прекращения действия или аннулирования Аттестата соответствия Центра.

4.2. Центр имеет право:

- выдавать соискателю на основании решения СПК по итогам прохождения соискателем профессионального экзамена свидетельства о профессиональной квалификации или заключения о прохождении профессионального экзамена (в случае неудовлетворительного прохождения профессионального экзамена);
- принимать участие в разработке нормативных, руководящих и методических документов СПК;
- иметь собственный товарный знак и другие средства визуальной идентификации;
- применять знак СПК в установленном порядке;
- организовывать и проводить научно-методические конференции, выставки, семинары и совещания с целью обобщения опыта деятельности по оценке квалификации, разъяснения методических, организационных, процедурных вопросов и документов СПК.

4.3. Центр имеют иные права и обязанности в соответствии с действующими законодательством, иными нормативными правовыми актами, руководящими документами СПК, настоящим Положением.

5. Требования к Центру оценки квалификаций.

5.1. Область деятельности Центра определяется условиями действия Аттестата соответствия Центра, регистрируется в Федеральном реестре и включает:

- профессиональные стандарты;
- наименования профессиональных квалификаций;
- квалификационные уровни (подуровни);
- места осуществления деятельности по оценке квалификации.

5.2. Организационная структура Центра:

5.2.1. В состав структурных элементов Центра входят:

- руководитель центра;
- отдел по технологическому обеспечению процедур оценки квалификаций;
- отдел информационного и организационно-технического обеспечения, реестров и архивирования;
- финансовые, кадровые юридические и хозяйственные отделы;
- квалификационная комиссия.

5.2.2. Отдел по технологическому обеспечению процедур оценки квалификаций:

- осуществляет прием и ведение документации;
- проводит проверку документов и заключение договора с получателем услуги;
- обеспечивает соискателя информационными материалами;
- организует процедуры собеседования с соискателем (с привлечением экспертов) с целью определения графика и порядка оценки;

- осуществляет технологическую подготовку и проведение теоретических и практических экзаменов.

5.2.3. Отдел информационного и организационно-технического обеспечения, реестров и архивирования:

- обеспечивают процедуры теоретических и практических экзаменов информационными и материально-техническими ресурсами;

- осуществляют ведение баз данных (сегмента регистра), реестров и архивирование личных дел;

- осуществляют поддержание в актуальном состоянии информационных сервисов центра, в том числе Интернет-ресурсов центра.

5.3. Требования к персоналу Центра.

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

5.3.2. Руководитель Центра должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном СПК порядке.

5.3.3. Руководитель Центра несет ответственность:

- за соблюдение при проведении оценки квалификаций требований руководящих и методических документов СПК;

- за качество оказываемых услуг по оценки квалификаций;

- за обеспечение единства требований при оценке квалификаций;

- за обоснованность принятия решения о соответствии профессиональной квалификации и уровня квалификации;

- за правильность оформления и выдачу документов по результатам оценки квалификаций;

- за передачу в СПК сведений о результатах оценки квалификаций;

- за обеспечение ведения архива;

- за сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по оценки квалификаций;

- за обеспечение информационной открытости деятельности Центра.

5.3.4. Центр должен располагать экспертами по оценке, техническими экспертами и иным персоналом в количестве, достаточном для выполнения требований п.3.2.

5.3.5. Должностные права и обязанности сотрудников Центра должны регламентироваться должностными инструкциями и (или) заключаемыми договорами.

5.3.6. Эксперты Центра должны проходить повышение квалификации в установленном порядке.

5.3.7. Информация об экспертах Центра, их профессиональной подготовке, результатах их работы и пройденном повышении квалификации должна содержаться в специальной картотеке ЦЕНТР.

5.4. Требования к экспертам и квалификационной комиссии Центра.

5.4.1. Центр должен располагать составом экспертов Центра (экспертов по оценке квалификации и технических экспертов), аттестованных в установленном СПК порядке.

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

5.4.3. В штате Центра должно быть не менее двух работников, участвующих в составе экспертной комиссии в проведении профессионального экзамена. Члены экспертной комиссии должны иметь подтвержденную СПК квалификацию, удовлетворяющую требованиям определенном в оценочном средстве для проведения независимой оценки квалификации.

5.4.4. Состав экспертов Центра должен обеспечивать формирование квалификационной комиссии не менее чем из трех экспертов Центра.

5.4.5. Квалификационная комиссия формируется из экспертов по оценке квалификации и технических экспертов, аттестованных в соответствующей области деятельности. В составе квалификационной комиссии должно быть не менее одного технического эксперта.

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

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

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

5.4.9. Права и обязанности члена квалификационной комиссии Центра регламентируются инструкцией, утвержденной руководителем Центра.

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

5.5. Материально-техническая база Центра.

5.5.1. Центр имеет материально-техническую базу, расположенную по фактическому адресу: город Москва, Басманный тупик 6 а стр.6. (в распоряжении Центра имеются компьютеры и оргтехника), а так же предоставленную партнерами на основании соглашений.

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

5.5.3. Центр имеет информационный сайт: www.infomc.ru

5.6. Требования к документам Центра.

5.6.1. Центр в своей деятельности руководствуется:

- положением о Центре;
- должностными инструкциями;
- инструкцией члена квалификационной комиссии;
- программами оценки квалификаций;
- порядком организации и проведения оценки квалификации;
- оценочными средствами (сборниками экзаменационных вопросов СПК, практическими заданиями для проведения практических экзаменов и т.д.) по всей области деятельности Центра;
- инструкциями по безопасному ведению работ при проведении практических экзаменов

в Центре;

- договорами с внештатными специалистами (при наличии);
- договорами со сторонними организациями (при наличии).

5.7. Требования к ведению архива.

5.7.1. Центр 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;
- комплект документов в соответствии с пунктом 5.7.2.

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

- заявление на оценку квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных;
- копию документа об образовании (обучении)¹;
- копию документа о квалификационном разряде (уровне) (при наличии)¹;
- практические задания;
- экзаменационные листы теоретического экзамена;
- оригиналы документов о результатах контроля, испытаний и т.д., оформленных при проведении профессионального экзамена (при наличии);
- протоколы экспертной комиссии;
- копию свидетельства о профессиональной квалификации или заключения экспертной комиссии.

Данные документы хранятся в бумажном или электронном виде в течение срока действия свидетельства о квалификации по оцениваемой квалификации и трех лет после истечения указанного срока.

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

5.7.4. В случае прекращения деятельности, Центр обязан передать архивные дела в СПК.

6. Порядок проведения профессионального экзамена и оформление его результатов

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

6.2. 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 договора о возмездном оказании услуг (далее - договор).

6.3. Центр проводит профессиональный экзамен по тем квалификациям, которые определены для него СПК в соответствии с утвержденным перечнем (приложение к Аттестату соответствия).

В целях информирования граждан и организаций о проведении профессионального экзамена на официальном сайте Центра размещаются следующие сведения и документы:

- а) наименования квалификаций и требования к квалификации, на соответствие которым центр оценки квалификаций проводит независимую оценку квалификации;
- б) сроки действия свидетельств о квалификации по соответствующим квалификациям;
- в) перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующим квалификациям;
- г) комплекс заданий, входящих в состав оценочных средств для проведения независимой оценки квалификации;
- д) почтовые адреса, адреса электронной почты, адреса официальных сайтов центра оценки квалификаций и совета по профессиональным квалификациям в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- е) адреса мест проведения профессионального экзамена;
- ж) образец заявления соискателя о проведении профессионального экзамена.

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

- а) 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;
- б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность соискателя;
- в) 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 центр оценки квалификаций осуществляет:

- а) прием и регистрацию комплекта документов соискателя;
- б) рассмотрение и информирование соискателя или законного представителя о результатах рассмотрения комплекта документов соискателя;
- в) определение и согласование с соискателем или законным представителем даты, места и времени проведения профессионального экзамена;
- г) проведение профессионального экзамена;
- д) оформление результатов проведения профессионального экзамена;
- е) 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).

6.6. Центр в течение 10 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 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 (СПК).

6.9. Теоретический этап профессионального экзамена может проводиться в устной и (или) письменной формах.

Практический этап профессионального экзамена может проводиться в форме выполнения практического задания и (или) презентации и защиты соискателем портфолио (в том числе готового продукта деятельности, выполненного им в условиях трудовой деятельности), в состав которого должны входить документы, подтверждающие практический опыт соискателя, сформированность его компетенций.

6.10. Профессиональный экзамен проводится квалификационной комиссией, образованной Центром из числа экспертов наделенных СПК соответствующими полномочиями.

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

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

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

6.13. Для фиксации хода и результатов профессионального экзамена членами квалификационной комиссии заполняются протоколы по форме, установленной Центром.

6.14. Центр 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.

7. Порядок учета и выдачи свидетельств и заключений

7.1. Центр на основании решения СПК по итогам прохождения соискателем профессионального экзамена в 30-дневный срок выдает соискателю:

- при успешном прохождении профессионального экзамена – свидетельство о квалификации;

- в случае неудовлетворительного прохождения профессионального экзамена – 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.

7.2. Личное дело соискателя и протоколы профессионального экзамена после утверждения его результатов передаются в архив Центра и подлежат хранению в течение срока действия свидетельства о квалификации по оцениваемой квалификации и трех лет после истечения указанного срока.

7.3. 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 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. Порядок прекращения полномочий Центра.

8.1. Полномочия Центра могут быть прекращены в случае:

- несоответствия деятельности Центра требованиям, установленными нормативными документами;
- неоднократного нарушения Центром Правил проведения Центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 года № 1204;
- представление Центром заведомо недостоверных сведений в ходе отбора и наделения его полномочиями по проведению независимой оценки квалификации, мониторинга осуществляемой им деятельности или контроля за ней;
- поступления от юридического лица заявления о прекращении по собственной инициативе осуществление полномочий Центра;
- ликвидации юридического лица, в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

Руководитель Центра



И.В. Кривицкая