

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета
по профессиональным квалификациям
финансового рынка
_____ Мурычев А. В.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ООО ЦОК «Пульсар»
_____ Туровский А.Л.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о центре оценки квалификаций (далее – Положение) является внутренним нормативным актом и определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Центра оценки квалификаций (далее – ЦОК) на базе ООО ЦОК «Пульсар» (далее – Организация).

1.2. ЦОК – структурное подразделение Организации, наделенное полномочиями Советом по профессиональным квалификациям финансового рынка (далее – СПКФР) на проведение независимой оценки квалификации в соответствии с Федеральным законом «О независимой оценке квалификации» N 238-ФЗ от 03.07.2016 г.

1.3. Положение регламентирует деятельность ЦОК, экспертов по оценке квалификаций, **и экзаменационных центров (далее – ЭЦ).**

1.4. В своей деятельности ЦОК руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти, включая приказы и методические документы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в сфере оценки квалификаций, руководящими и методическими документами Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, документами СПКФР, документами ЦОК и настоящим Положением.

1.5. В Положении применяются следующие основные термины и определения:

- *совет по профессиональным квалификациям финансового рынка (СПКФР)* - орган управления, наделенный в соответствии с 238-ФЗ «О независимой оценке квалификаций» от 03.07.2016 г. полномочиями по организации проведения независимой оценки квалификации финансового рынка.

- *центр оценки квалификаций* - юридическое лицо, осуществляющее деятельность по проведению независимой оценки квалификации в соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 года №238-ФЗ «О независимой оценке квалификации».

- *апелляционная комиссия* (далее – Комиссия) – орган, формируемый СПКФР по рассмотрению жалоб соискателя, работодателя, иных физических и юридических лиц, за счет средств которых проводился профессиональный экзамен, либо их законных представителей на действия/бездействие ЦОК, по следующим основаниям:

а) отказ соискателю или иному физическому и юридическому лицу, за счет средств которых проводился профессиональный экзамен, либо их законным представителям 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 в установленной форме;

д) отсутствие информации о выданном свидетельстве о квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации;

- *аттестат соответствия* - документ, выдаваемый СПКФР, подтверждающий прохождение организацией отбора для проведения независимой оценки квалификации и наделении полномочиями по проведению независимой оценки квалификации в установленной области деятельности;

- *экспертная комиссия* - орган, формируемый ЦОК для проведения профессионального экзамена;

- *оценочные средства для проведения независимой оценки квалификации* - комплекс заданий, критериев оценки, используемых центрами оценки квалификаций при проведении профессионального экзамена;

- *независимая оценка квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности (далее-НОК)*, - процедура подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к квалификации), проведенная ЦОК в соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 года N 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»;

- *соискатель* - работник или претендующее на осуществление определенного вида трудовой деятельности лицо, обратившиеся, в том числе по направлению работодателя, в ЦОК для подтверждения своей квалификации в порядке, установленном в 238 Федеральным законом;
- *квалификация* - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы, необходимых работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности (Перечень наименований квалификаций - Приложение 1);
- *профессиональный экзамен* - форма независимой оценки квалификации, в ходе которой соискатель подтверждает свою квалификацию, а ЦОК оценивает ее соответствие положениям профессионального стандарта;
- *свидетельство о квалификации* - документ, удостоверяющий квалификацию соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена;
- *соискатель* - работник или претендующее на осуществление определенного вида трудовой деятельности лицо, обратившиеся, в том числе по направлению работодателя, в центр оценки квалификаций для подтверждения своей квалификации в порядке, установленном настоящим Федеральным законом;
- *реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации* - информационный ресурс для обеспечения проведения 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 СПКФР, из состава которых формируется экспертная комиссия.

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

2.1. Область деятельности ЦОК определяется в соответствии с заявками ЦОК и положительными решениями СПКФР.

2.2. ЦОК имеет право расширять области деятельности в соответствии с требованиями нормативных документов Правительства Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, Национального Совета по профессиональным квалификациям и СПКФР.

2.3. Заявляемая область деятельности на дату формирования ЦОК:

Наименования профессиональных квалификаций	Бухгалтер (5 уровень квалификации) Бухгалтер организации государственного сектора (5 уровень квалификации) Главный бухгалтер (6 уровень квалификации) Главный бухгалтер организации государственного сектора (6 уровень квалификации) Главный бухгалтер с функцией составления консолидированной финансовой отчетности (6 уровень квалификации) Главный бухгалтер организации государственного сектора с функцией составления консолидированной финансовой отчетности (6 уровень квалификации) Главный бухгалтер с функцией внутреннего контроля (6 уровень квалификации) Главный бухгалтер организации государственного сектора с функцией внутреннего контроля (6 уровень квалификации) Главный бухгалтер с функцией налогообложения (6 уровень квалификации) Главный бухгалтер с функцией управления финансами (6 уровень квалификации) Главный бухгалтер организации государственного сектора с функцией управления финансами (6 уровень квалификации)
Профессиональные стандарты	«Бухгалтер» утвержден приказом Минтруда России от 22.12.14 № 1061н
Уровни квалификации	5, 6
Иные характеристики области деятельности	-

2.4. Перечень наименований квалификаций по которым планируется проводить независимую оценку квалификаций указан в Приложении №1, являющимся неотъемлемой частью Положения.

3. Функции

3. ЦОК выполняет следующие функции:

3.1 предоставление соискателям необходимой информации о правилах и процедурах независимой оценки квалификации;

3.2 организация и проведение в соответствии с руководящими и методическими документами СПКФР независимой оценки квалификации на соответствие требованиям профессиональных стандартов;

3.3 формирование сведений о результатах независимой оценки квалификаций и передача их в СПКФР для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Федеральный реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦОК;

3.4 оформление и выдача соискателю по итогам прохождения профессионального экзамена свидетельства о квалификации, а в случае получения неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена - заключения о прохождении профессионального экзамена, включающее рекомендации для соискателя;

3.5 формирование экспертной комиссии;

3.6 организация и поддержка сайта ЦОК в сети Интернет;

3.7 обеспечение независимости и беспристрастности при проведении независимой оценки квалификаций, а также конфиденциальности и неразглашения персональных данных, полученных в ходе независимой оценки квалификаций.

4. Обязанности

ЦОК обязан:

4.1 Руководствоваться и соблюдать требования Федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов НСПК и СПКФР;

4.2 Осуществлять независимую оценку квалификации, в том числе проверять и обрабатывать ее результаты, в соответствии с областью деятельности, установленной условиями действия Аттестата соответствия ЦОК и внесенной в Федеральный реестр;

4.3 Определять стоимость проведения работ по независимой оценке квалификаций в соответствии с методикой, утвержденной СПКФР;

4.4 Обеспечивать необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК на соответствие требованиям СПКФР и контроля деятельности ЦОК;

4.5 Информировать СПКФР об изменениях структуры, материально-технической базы, необходимой для проведения независимой оценки квалификации, состава экспертов ЦОК и фактического местонахождения ЦОК, а также об 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;

4.6 Обеспечивать передачу в СПКФР сведений установленного формата о результатах независимой оценки квалификаций (в т.ч. документов по запросу СПКФР);

4.7 Обеспечивать информационную открытость своей деятельности;

4.8 Прекратить деятельность по независимой оценке квалификации в случаях истечения срока действия, приостановления, прекращения действия или аннулирования Аттестата соответствия ЦОК;

4.9 Вести архив, в соответствии с установленными требованиями.

5. Права

ЦОК имеет право:

5.1 выдавать соискателю от имени СПКФР свидетельство о квалификации;

5.2 принимать участие в разработке нормативных, руководящих и методических документов СПКФР;

5.3 иметь собственный товарный знак и другие средства визуальной идентификации;

5.4 применять знак СПКФР в установленном порядке;

5.5 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 СПКФР и НСПК.

5.6 иметь иные права в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами, руководящими документами СПКФР и настоящим Положением.

6. Сведения об организационной структуре Центра

6.1. ЦОК является структурным подразделением ООО ЦОК «Пульсар». ЦОК также может создавать в своем составе экзаменационные центры, работа которых организуется в порядке, установленном СПКФР.

6.2. Организационная структура и штатное расписание ЦОК устанавливаются в соответствии с нормативными документами, устанавливающими требования и порядок проведения оценки профессиональных квалификаций, и утверждаются руководителем ЦОК.

6.3. Организационная структура ЦОК включает в себя:

- руководителя;
- основное подразделение;

6.4. Компетенции руководителя:

6.4.1. представление интересов ЦОК на основании настоящего Положения и популяризация деятельности ЦОК в органах власти, хозяйствующих субъектах и иных структурах;

6.4.2. планирование и организация деятельности ЦОК в рамках области деятельности, установленной условиями действия Аттестата соответствия;

6.4.3. обеспечение эффективной реализации принципов деятельности и соблюдения профессиональной этики сотрудниками ЦОК, экзаменационным центром, экспертами, выполняющими работу по договору;

6.4.4. обеспечение независимости деятельности экспертной комиссии;

6.4.5. формирование политики ЦОК и внутренних регламентов, процедур, обеспечивающих архивирование и хранение документации по независимой оценке квалификаций;

6.4.6. работа с персоналом ЦОК, субподрядчиками и потребителями услуг ЦОК в пределах своей компетенции;

6.4.7. организация обучения и повышения квалификации персонала ЦОК по программам, связанным с независимой оценкой квалификаций;

6.4.8. организация информирования всех заинтересованных сторон о результатах независимой оценки квалификаций;

6.4.10. контроль финансово-хозяйственной деятельности ЦОК.

6.5. Компетенции основного подразделения:

6.5.1 прием, проверка и регистрация заявочных документов;

6.5.2 предоставление заявителям (или их представителям) по их запросам необходимой информации о правилах и процедуре независимой оценки квалификации в пределах своей компетенции;

6.5.3 ведение учета выданных свидетельств о квалификации;

6.5.4 передача сведений о выданных свидетельствах о квалификации в СПКФР и обмен информацией с СПКФР;

6.5.5 ведение делопроизводства и общее обеспечение процедур независимой оценки квалификаций;

6.5.6 административная проверка полноты и комплектности документов, представленных соискателями;

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

6.5.8 организационное обеспечение деятельности экспертной комиссии для осуществления оценочных процедур;

6.5.9 учет и выдача соискателям, успешно сдавшим профессиональный экзамен, свидетельств о квалификации;

- 6.5.10 регистрация, архивирование и хранение документации, касающейся проведения профессиональных экзаменов и выдачи документов;
- 6.5.11 взаимодействие с другими отделами Организации.
- 6.5.12. формирование экспертных комиссий для проведения и принятия профессионального экзамена;
- 6.5.13 подготовка и проведение процедур профессионального экзамена;
- 6.5.14 организация проведения процедур профессионального экзамена в ЭЦ (при наличии);
- 6.5.15 оформление документов по итогам проведения независимой оценки квалификации;
- 6.5.16 передача в СПКФР документов о результатах независимой оценки квалификаций для проверки, обработки, принятия решения о выдаче свидетельства и внесения в реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации;
- 6.5.17 печать и выдача заключений по итогам независимой оценки квалификации и свидетельств о квалификации;
- 6.5.18 контроль соблюдения единства требований и объективности оценки результатов при проведении независимой оценки квалификаций;
- 6.5.19 консультирование соискателей по принятым решениям;
- 6.5.20 подготовка материалов для СМИ и сети Интернет по вопросам независимой оценки квалификаций;
- 6.5.21. взаимодействие с другими отделами Организации.

7. Руководитель и персональный состав ЦОК

7.1. Руководитель ЦОК назначается на должность и освобождается от должности руководителем организации в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами организации.

7.2. Руководитель ЦОК подчиняется непосредственно руководителю организации.

7.3. Руководитель ЦОК является сотрудником организации, для которого работа в данной организации является основной.

7.4. Руководитель ЦОК несет ответственность:

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

7.5. Персонал ЦОК состоит из руководителя ЦОК, экспертов по проведению независимой оценки квалификации, и иного персонала в количестве, достаточном для выполнения установленных требований.

7.6. Должностные права и обязанности сотрудников ЦОК регламентируются должностными инструкциями и (или) заключенными договорами гражданско-правового характера.

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

8. Требования к членам экспертной комиссии

8.1. ЦОК располагает составом экспертов, утвержденных в порядке, установленном СПКФР. 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.

8.2. Состав экспертов ЦОК должен обеспечивать формирование комиссии для проведения профессионального экзамена не менее чем из трех экспертов в соответствующей области деятельности.

8.3. Комиссия для проведения каждого профессионального экзамена формируется Центром оценки квалификации и утверждается приказом.

8.4. В комиссию по приему профессионального экзамена не могут входить специалисты, участие которых может привести к конфликту интересов.

8.5. Права и обязанности члена экспертной комиссии ЦОК регламентируются инструкцией по оценке квалификаций, утвержденной приказом по организации.

8.6. На момент формирования ЦОК, состав экспертов ЦОК направляется в СПКФР в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению, являющемуся его неотъемлемой частью.

8.7. Изменение состава экспертов ЦОК или их области деятельности осуществляется на основании заявки, направляемой в СПКФР.

9. Материально-техническое обеспечение ЦОК

9.1. ЦОК имеет в наличии на правах аренды:

9.1.1. помещения для персонала и архива ЦОК и для проведения профессиональных экзаменов (центр тестирования) по адресу г. Новосибирск, ул. Иванова, д. 4, пом. 302, 305.

9.1.2. рабочие места, несгораемые шкафы и иную офисную 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.;

9.1.3. компьютерное оборудование, оргтехнику, периферийные устройства и т. п. в соответствии с заявляемой областью деятельности ЦОК;

9.1.4. центр тестирования, вместимостью 8 посадочных мест для соискателей, оснащенный всей необходимой оргтехникой и программным обеспечением.

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

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

10. Требования к документам

10.1 ЦОК имеет актуальные, учтенные и доступные для персонала нормативные и иные документы, в соответствующей области деятельности ЦОК.

10.2. ЦОК в своей деятельности руководствуется:

- настоящим Положением;
- оценочными средствами по всей области деятельности ЦОК;
- Положением об архиве ЦОК;
- Положением о документообороте ЦОК;
- должностными инструкциями;
- договорами с внештатными специалистами (при наличии);
- договорами со сторонними организациями (при наличии).

11. Порядок ведения архива деятельности по проведению независимой оценки квалификации

11.1. ЦОК хранит в своем архиве следующие документы:

- журнал регистрации инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- журнал регистрации на теоретическую часть экзамена;
- журнал регистрации на практическую часть экзамена;
- журнал учета и выдачи материалов, приборов, инструмента и т.п., используемых при оценке квалификации (при наличии);
- журнал учета работ при проведении практического экзамена (при наличии);
- комплект документов, перечисленных в следующем пункте Положения.

11.2. ЦОК хранит в своем архиве документы на каждого соискателя, прошедшего процедуру оценки квалификации (в электронном виде отсканированные копии):

- заявление для проведения независимой оценки квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию документа об образовании;
- копию документа о квалификационном разряде (уровне) (при его наличии);
- практические задания;
- экзаменационные листы теоретического экзамена;
- оригиналы документов о результатах контроля, испытаний и т.д., оформленных при проведении профессионального экзамена (при наличии);
- копию свидетельства о квалификации (в случае его оформления);
- копия заключения о прохождении профессионального экзамена (в случае его оформления).

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

11.4. В случае отрицательных результатов независимой оценки квалификации, документы хранятся в течение одного года с даты оформления заключения экспертной комиссии.

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

11.6. В случае прекращения деятельности, ЦОК обязуется передать архивные дела в СПКФР.

11.7. ЦОК обеспечивает хранение (сохранность) протокола экспертной комиссии, комплекта документов соискателя и иных материалов профессионального экзамена в архиве ЦОК в бумажном и (или) в электронном виде в течение срока действия свидетельства о квалификации по оцениваемой квалификации и *трех лет после* истечения указанного срока.

11.8. Заключения по результатам отрицательного прохождения профессионального экзамена хранятся в течение *1 года* с даты принятия решения по итогам проведения профессионального экзамена.

12. Порядок организации Центром проведения профессионального экзамена

12.1. Профессиональный экзамен проводится ЦОК для подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям (далее – требования к квалификации), установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

12.2. В целях информирования граждан и организаций о проведении профессионального экзамена на официальных сайтах ЦОК, СПКФР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации (далее – реестр) размещаются следующие сведения и документы:

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

12.3. 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 и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

12.4. Лицо (лица), за счет средств которого проводится профессиональный экзамен (соискатель, работодатель, иное физическое и (или) юридическое лицо), производит оплату услуг по проведению профессионального экзамена на основании договора возмездного оказания услуг с ЦОК.

12.5. Для прохождения независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена соискатель представляет в ЦОК в бумажном или электронном виде комплект документов, включающий в себя (далее – комплект документов соискателя):

- заявление для проведения независимой оценки квалификации с указанием квалификации, по которой он хочет пройти профессиональный экзамен (далее – оцениваемая квалификация), в заявлении дается согласие соискателя на обработку его персональных данных (приложение №3);
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность соискателя;
- Копию документа об образовании/обучении.
- Копию документа, подтверждающего наличие опыта трудовой деятельности в соответствии с требованиями к профессиональной квалификации.
- Копию документа о квалификационном разряде/уровне в соответствии с профессиональным стандартом (при наличии).
- иные документы (оригиналы или копии), указанные в реестре, необходимые для прохождения профессионального экзамена по оцениваемой квалификации.

12.6. Комплект документов соискателя может быть представлен лично либо его законным представителем или иным лицом, которому соискателем выдана доверенность, оформленная в установленном законодательством порядке (далее – доверенное лицо).

12.7. В целях обеспечения проведения профессионального экзамена центр осуществляет:

- прием и регистрацию комплекта документов соискателя и формирует реестр соискателей;
- рассмотрение комплекта документов соискателя, информирование соискателя о результатах рассмотрения указанного комплекта;
- определение и согласование с соискателем даты (дат), места (мест) и времени проведения профессионального экзамена (при соответствии комплекта документов соискателя требованиям, установленным настоящим Положением);
- проведение профессионального экзамена;
- оформление результатов проведения профессионального экзамена;
- оформление и выдачу соискателю свидетельства о квалификации, а в случае получения неудовлетворительной оценки по итогам прохождения профессионального экзамена – заключения о прохождении профессионального экзамена, включающего рекомендации для соискателя.

12.8. ЦОК в течение 10 (десяти) календарных дней после получения комплекта документов соискателя проводит их экспертизу и информирует соискателя способом, указанным в его заявлении о проведении независимой оценки квалификации, о результатах рассмотрения заявления (в случае несоответствия комплекта документов соискателя требованиям, установленным настоящим Положением, – с указанием несоответствия).

12.9. При соответствии комплекта документов соискателя требованиям, установленным нормативными актами, ЦОК в указанный срок согласовывает с соискателем дату (даты), место (места) и время проведения профессионального экзамена и информирует соискателя о процедурах проведения профессионального экзамена.

12.10. В случае, если в предоставленных соискателем документах имеются неполные данные в части подтверждения образования, стажа работы и иных требований, необходимых для допуска к экзамену или не произведена оплата за проведение экзамена – соискателю направляется уведомление по электронной почте о выявленных недочетах и предоставляется 3 (три) рабочих дня на их устранение. В случае, если документы или оплата не предоставлены в установленный срок, то соискателю направляется мотивированный отказ о допуске к экзамену по электронной почте.

12.11. Если профессиональный экзамен проводится по направлению работодателя, ЦОК согласовывает дату (даты), место (места) и время проведения профессионального экзамена с работодателем.

12.12. ЦОК заключает договоры о возмездном оказании услуг с соискателями или работодателями и контролирует получение оплаты за проведение экзамена.

12.13. ЦОК прекращает регистрацию соискателей за 5 (пять) календарных дней до даты проведения профессионального экзамена.

12.14. ЦОК готовит к подписанию приказ о проведении профессионального экзамена, в котором назначается состав экспертной комиссии.

12.15. ЦОК готовит материалы, необходимые для проведения профессионального экзамена. ЦОК обеспечивает организацию и проведение профессионального экзамена.

12.16. Процедура проведения профессионального экзамена по оценке квалификации должна отвечать следующим требованиям:

- Соискатель допускается к прохождению профессионального экзамена на основании документа, удостоверяющего личность.
- Профессиональный экзамен проводится на рабочем месте, обеспеченным необходимыми материально – техническими ресурсами в соответствии с требованиями, установленными в оценочном средстве.
- Профессиональный экзамен проводит экспертная комиссия, сформированная ЦОК, в состав которой включается не менее трех экспертов. Лица, включенные в состав экспертной комиссии, должны иметь квалификацию, соответствующую требованиям, содержащимся в оценочном средстве, утвержденном СПКФР.
- Проведение профессионального экзамена осуществляется в соответствии с оценочными средствами, утвержденными СПКФР.

12.17. При проведении профессионального экзамена могут присутствовать в качестве независимых наблюдателей представители Министерства труда и социальной защиты, СПКФР.

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

12.19. В случае получения соискателем заключения о прохождении профессионального экзамена повторная сдача экзамена осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных договором.

12.20. Профессиональный экзамен считается успешно пройденным, если соискателем достигнут результат, определенный в оценочном средстве, по оцениваемой квалификации.

13. Порядок оформления протокола экспертной комиссии и иных материалов профессионального экзамена и их передаче в СПКФР

13.1. Результаты профессионального экзамена оформляются протоколом экспертной комиссии (далее – протокол) в следующем порядке:

- протокол профессионального экзамена ведет лицо, назначенное председателем экспертной комиссии;
- эксперты по проведению независимой оценки квалификации заполняют оценочные ведомости по итогам выполненных соискателями заданий;
- при отрицательных результатах профессионального экзамена, экспертная комиссия направляет в СПКФР рекомендации по отказу в присвоении соискателю профессиональной квалификации.

13.2. По итогам профессионального экзамена экспертами по проведению независимой оценки квалификаций готовятся (Приложение № 4):

- оценочные ведомости и сводная экзаменационная ведомость;
- протокол проведения профессионального экзамена;
- отчет экспертной комиссии ЦОК о проведении профессионального экзамена;
- оценочные и сводные экзаменационные ведомости для хранения в архиве ЦОК;
- оценочные материалы с копиями ответов соискателей;
- отчет экспертной комиссии ЦОК о проведении профессионального экзамена;
- протокол проведения профессионального экзамена.

13.3. Рассмотрение и оформление результатов независимой оценки квалификации:

- Оформление результатов профессионального экзамена, организует и проводит ЦОК.

- Рассмотрение результатов профессионального экзамена проводится с привлечением председателя экспертной комиссии.

13.4. Предметом рассмотрения результатов профессионального экзамена является комплект документов профессионального экзамена:

- отчет экспертной комиссии ЦОК о проведении профессионального экзамена;
- сводная экзаменационная ведомость;
- протокол проведения профессионального экзамена;
- оценочные ведомости по каждому соискателю, заполненные и подписанные экспертами из экспертной комиссии.

13.5. Комплект документов по итогам проведения профессионального экзамена направляется в СПКФР не позднее, чем через 7(семи) календарных дней после проведения профессионального экзамена. Документы профессионального экзамена являются основанием для принятия решения о присвоении квалификации/отказе в выдаче свидетельства для СПКФР.

13.6. СПКФР не позднее 14 (четырнадцати) календарных дней после завершения профессионального экзамена:

- проверяет, обрабатывает и признает результаты независимой оценки квалификации;
- принимает решение о выдаче ЦОК свидетельства о квалификации или заключения о прохождении профессионального экзамена;
- направляет в Национальное агентство развития квалификаций сведения о свидетельствах о квалификации или заключениях о прохождении профессионального экзамена для их внесения в реестр.

13.7. На основании решения СПКФР по итогам прохождения соискателем профессионального экзамена ЦОК не позднее 30 (тридцати) календарных дней после завершения профессионального экзамена оформляет и выдает соискателю (законному представителю соискателя, доверенному лицу соискателя) свидетельство о квалификации, а в случае получения неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена – заключение о прохождении профессионального экзамена, включающее рекомендации для соискателя, либо направляет почтовым отправлением указанные документы по адресу, указанному в заявлении соискателя о проведении независимой оценки квалификации.

13.8. В случае, если это предусмотрено договором, ЦОК направляет лицу (лицам), за счет средств которого проводился профессиональный экзамен (работодатель, иное физическое и (или) юридическое лицо), в электронном виде копию свидетельства о квалификации (в случае выдачи указанного свидетельства) или заключения о прохождении профессионального экзамена соискателем (в случае выдачи указанного заключения).

14. Порядок учета и выдачи свидетельств о квалификации и заключений о прохождении профессионального экзамена

14.1. СПКФР на основании документов по результатам профессионального экзамена в срок не позднее 7 (семи) календарных дней после получения комплекта документов от ЦОК проверяет, обрабатывает и признает результаты независимой оценки квалификации, принимает решение о выдаче соискателю или законному представителю центром оценки квалификаций свидетельства о квалификации или заключения о прохождении профессионального экзамена.

14.2 СПКФР в течение 7 (семи) календарных дней после получения комплекта документов от ЦОК, направляет решение в ЦОК.

14.3 ЦОК информирует соискателей о результатах экзамена, оформляет и выдает свидетельство или заключение о прохождении профессионального экзамена в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня проведения профессионального экзамена.

14.4. 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).

14.5. ЦОК учитывает свидетельства о квалификации и заключения о прохождении профессионального экзамена в базе данных ЦОК, содержащем следующую информацию:

- ФИО соискателя
- регистрационный номер заявления
- вид документа
- номер свидетельства о квалификации или заключения о прохождении профессионального экзамена
- дата выдачи свидетельства/заключения, срок действия свидетельства о квалификации

14.6. В случае прекращения своей деятельности ЦОК передает архивные дела в СПКФР.

15. Рассмотрение жалоб и апелляций

15.1. Соискатели, не согласные с решением ЦОК по итогам профессионального экзамена, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты их информирования о результатах, вправе подать письменную жалобу в апелляционную комиссию СПКФР.

15.2. Апелляционная комиссия СПКФР информирует заявителя по указанной в жалобе адресу о регистрации принятой жалобы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня ее получения.

15.3. Рассмотрение жалобы и принятие по ней решения об апелляции осуществляется комиссией в течение 60 (шестидесяти) календарных дней со дня регистрации жалобы.

15.4. Решение комиссии направляется заявителю по почте не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты принятия решения. Для ЦОК решение комиссии является обязательным и подлежит исполнению не позднее 45 (сорока пяти) календарных дней с даты принятия решения на основании протокола комиссии.

15.5. Апелляционная комиссия СПКФР ведет свою деятельность в соответствии с положением об апелляционной комиссии, утвержденной Советом по профессиональным квалификациям финансового рынка.

16. Информационное обеспечение независимой оценки квалификации

16.1. В целях обеспечения проведения независимой оценки квалификации используется реестр, который включает в себя:

- 1) информацию о деятельности национального совета и национального агентства развития квалификаций в части вопросов, касающихся развития квалификаций;
- 2) сведения о советах по профессиональным квалификациям и центрах оценки квалификаций;
- 3) сведения о наименованиях квалификаций и требования к квалификации, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации, с указанием сроков действия свидетельств о квалификации и документов, необходимых для прохождения соискателем профессионального экзамена по соответствующей квалификации;
- 4) сведения о выданных свидетельствах о квалификации;
- 5) перечень официальных сайтов НСПК, национального агентства развития квалификаций, СПКФР и ЦОК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- б) иные сведения, перечень которых определяется уполномоченным органом исполнительной власти.

16.2. Национальное агентство развития квалификаций несет ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в реестре.

16.3. Сведения, содержащиеся в реестре, являются открытыми, за исключением сведений, содержащих персональные данные. Доступ граждан и организаций к реестру является бесплатным.

16.4. Национальное агентство развития квалификаций, СПКФР и ЦОК формируют общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивают доступ к этим ресурсам посредством использования официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», перечень которых содержится в реестре.

17. Заключительные положения

17.1. Настоящее Положение формируется и предоставляется на утверждение СПКФР руководителем ЦОК.

17.2. Все дополнения и изменения к настоящему Положению утверждаются приказом по организации с дальнейшим предоставлением на согласование в СПКФР.

18. Приложения

- Приложение №1 «Перечень наименований квалификаций, по которым планируется проводить независимую оценку по профессиональным стандартам:
 - «Бухгалтер», утвержден приказом Минтруда России от 22.12.14 № 1061н.
- Приложение №2 «Перечень экспертов экспертной комиссии центра оценки квалификации»
- Приложение №3 «Форма заявки на проведение экзамена по независимой оценке квалификации».
- Приложение №4 Формы документов, оформляемых ЦОК по результатам экзамена.

Перечень наименований квалификаций, по которым планируется проводить независимую оценку по профессиональному стандарту «Бухгалтер», утвержденному приказом Минтруда России от 22.12.14 № 1061н

1. Бухгалтер (5 уровень квалификации)
2. Бухгалтер организации государственного сектора (5 уровень квалификации)
3. Главный бухгалтер (6 уровень квалификации)
4. Главный бухгалтер организации государственного сектора (6 уровень квалификации)
5. Главный бухгалтер с функцией составления консолидированной финансовой отчетности (6 уровень квалификации)
6. Главный бухгалтер организации государственного сектора с функцией составления консолидированной финансовой отчетности (6 уровень квалификации)
7. Главный бухгалтер с функцией внутреннего контроля (6 уровень квалификации)
8. Главный бухгалтер организации государственного сектора с функцией внутреннего контроля (6 уровень квалификации)
9. Главный бухгалтер с функцией налогообложения (6 уровень квалификации)
10. Главный бухгалтер с функцией управления финансами (6 уровень квалификации)
11. Главный бухгалтер организации государственного сектора с функцией управления финансами (6 уровень квалификации)

Сведения о работниках Центра, которые будут непосредственно заняты проведением профессионального экзамена, в том числе привлекаемых из других организаций

№ п.п.	Фамилия Имя Отчество эксперта ¹	Основное место работы ²	Заявленный уровень аттестации эксперта ³	Заявленная область деятельности ⁴	Образование	Стаж работы по соответствующему виду (видам) профессиональной деятельности	Стаж работы в области оценки соответствия (аттестации, сертификации) персонала
Эксперты по оценке квалификаций							
1.	Деревянко Дина Дмитриевна	ООО Пульсар финансовый директор	Эксперт по оценке квалификации	Профессиональный стандарт «Бухгалтер»	высшее	32 года	нет
2.	Глазкова Алла Александровна	ООО ЦОК «Пульсар»	Эксперт по оценке квалификации	Профессиональный стандарт «Бухгалтер»	высшее	18 лет	нет
3.	Туровская Светлана Валерьевна	ООО ЦОК «Пульсар»	Эксперт по оценке квалификации	Профессиональный стандарт «Бухгалтер»	высшее	23 года	нет

1 Фамилия имя и отчество указать полностью

2 Наименование организации работодателя (без сокращений), наименование должности по трудовой книжке – на момент заполнения заявки ЦОК

3 Эксперт ЦОК

4 Наименование проф. стандарта по заявке ЦОК

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 года 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 отправлением 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 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 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 года № 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 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ ,
(подпись)

_____ ,
(расшифровка подписи)

_____ ,
(дата)

**Формы документов, оформляемых по результатам независимой оценки
квалификации**

ООО ЦОК «Пульсар»

Наименование организации

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

Место проведения:

Приказ о формировании экспертной комиссии № _____ от «__» _____ 20__ г.

Перечень квалификаций, на проведение профессионального экзамена по которым
уполномочена экспертная комиссия

Код квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации	Наименование квалификации

Члены экспертной комиссии:

Статус члена комиссии	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)	Область, вид деятельности, квалификация, уровень квалификации, уровень образования	Кем и когда выдан документ о краткосрочном обучении в качестве эксперта ЦОК (при наличии)	Постоянное место работы, должность	Дата последней аттестации в СПКФР (при наличии)
Председатель					
Эксперт					
Эксперт					
Секретарь					

На заседании присутствовали:

Члены комиссии _____
(фамилия, имя, отчество, статус)

1. _____
(фамилия, имя, отчество, статус)

2. _____
(фамилия, имя, отчество, статус)

3. _____
(фамилия, имя, отчество, статус)

Наблюдатели _____
(фамилия, имя, отчество, место работы, должность)

Результаты проведения теоретического этапа профессионального экзамена

Всего приняло участие _____ соискателей

Из них по квалификациям:

№ п/п	квалификация	количество соискателей, чел.

--	--	--

Ход и результаты проведения отражены в протоколе теоретического этапа профессионального экзамена (приложение 1).

Положительное решение о допуске к практическому этапу профессионального экзамена было принято в отношении _____ соискателей.

Из них по квалификациям:

№ п/п	квалификация	количество соискателей, чел.

Отрицательное решение о допуске к практическому этапу профессионального экзамена было принято в отношении _____ соискателей.

Из них по квалификациям:

№ п/п	квалификация	количество соискателей, чел.

Особые мнения членов комиссии высказаны не были / *отражены в протоколе.*

Валидация процедуры оценки квалификации была проведена ____ наблюдателями (протоколы валидации прилагаются) / *не проводилась*

Результаты проведения практического этапа профессионального экзамена

Всего приняло участие _____ соискателей

Из них по квалификациям:

№ п/п	квалификация	количество соискателей, чел.

Ход и результаты проведения отражены в протоколе практического этапа профессионального экзамена (приложение 2)

Положительное решение о соответствии квалификаций соискателей установленным требованиям к квалификациям было принято в отношении _____ соискателей.

Из них по квалификациям:

№ п/п	квалификация	количество соискателей, чел.

Отрицательное решение о несоответствии квалификаций соискателей установленным требованиям к квалификациям было принято в отношении _____ соискателей.

Из них по квалификациям:

№ п/п	квалификация	количество соискателей, чел.

Особые мнения членов комиссии высказаны не были / *отражены в протоколе.*

Валидация процедуры оценки квалификации была проведена ____ наблюдателями (протоколы валидации прилагаются) / *не проводилась*

Председатель экспертной комиссии:

_____ / _____
подпись / *расшифровка подписи*

Члены экспертной комиссии:

_____ / _____
подпись / *расшифровка подписи*

_____ / _____
подпись / *расшифровка подписи*

Приложение 1
к протоколу заседания экспертной комиссии
№ ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Протокол теоретического этапа профессионального экзамена

Экспертная комиссия _____

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Место проведения: _____

Время начала теоретического этапа экзамена: _____

Инструктаж: _____ минут

Время окончания теоретического этапа экзамена: _____

Нарушения:

- несоблюдение требований к продолжительности тестирования (времени выполнения теста) _____

- сбои в работе компьютеров _____
указать ФИО соискателей, характер и длительность сбоя, принятые меры

- использование соискателями неразрешенных источников информации:

_____ *указать источники (справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т.п.) и ФИО соискателей или сделать запись «не зафиксированы»*

- оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами _____

_____ *указать ФИО соискателя, статус и ФИО лица, оказавшего (пытавшегося оказать) содействие, характер содействия*

- иные нарушения _____

Экзаменационная ведомость теоретического этапа экзамена

Максимальное количество баллов: ____

Пороговое количество баллов: ____

Регистрационный №	ФИО соискателя	Код квалификации в национальном реестре	Код комплекта оценочных средств в национальном реестре	№ варианта	Количество баллов, набранных соискателем	Решение о допуске к практическому этапу экзамена

Председатель экспертной комиссии:

_____ / _____
подпись / *расшифровка подписи*

Члены экспертной комиссии:

_____ / _____
подпись / *расшифровка подписи*

_____ / _____
подпись / *расшифровка подписи*

Протокол практического этапа профессионального экзамена

Экспертная комиссия _____

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Место проведения: _____

Квалификация: _____

Время начала практического этапа экзамена: _____

Инструктаж: _____ минут

Время окончания практического этапа экзамена: _____

1. План экзамена

Время	Мероприятие	Соискатель (Ф.И.О.)	регистрационный №	код квалификации	Используемые документы и материалы	Используемое материально-техническое обеспечение	Документ, фиксирующий результат

2. Ход экзамена

В ходе инструктажа заданы

вопросы: _____

ФИО соискателя, содержание вопроса

1) Соискатель _____ (Ф.И.О.),

квалификация _____

Практическое задание 1. _____

Время выполнения ____ час. ____ мин (с ____ по ____).

Нарушения:

- несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания

указать реальное время или сделать запись «не зафиксированы»

- сбой в работе компьютеров _____

указать характер и длительность сбоя, принятые меры или сделать запись «не зафиксированы»

- использование соискателями неразрешенных источников информации:

_____ *указать источники (справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т.п.) и ФИО соискателей или сделать запись «не зафиксированы»*

- оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами

_____ *указать статус и ФИО лица, оказавшего (пытавшегося оказать) содействие, характер содействия или сделать запись «не зафиксированы»*

- нарушения требований безопасности при выполнении

задания _____

при отсутствии - сделать запись «не

зафиксированы»

- иные нарушения

_____ *при отсутствии - сделать запись «не зафиксированы»*

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки	Отметка эксперта о выполнении
1	2	3

Заключение эксперта _____ (выполнено/не выполнено)

Практическое задание 2. _____

Время выполнения _____ час. _____ мин (с _____ по _____).

Нарушения:

- несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания

указать реальное время или сделать запись «не зафиксированы»

- сбои в работе компьютеров _____
указать характер и длительность сбоя, принятые меры или сделать запись «не зафиксированы»

- использование соискателями неразрешенных источников информации:

_____ *указать источники (справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т.п.) и ФИО соискателей или сделать запись «не зафиксированы»*

- оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами

_____ *указать статус и ФИО лица, оказавшего (пытавшегося оказать) содействие, характер содействия или сделать запись «не зафиксированы»*

- нарушения требований безопасности при выполнении задания _____

при отсутствии - сделать запись «не зафиксированы»

- _____ **иные нарушения**

_____ *при отсутствии - сделать запись «не зафиксированы»*

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки	Отметка эксперта о выполнении
1	2	3

Заключение эксперта _____ (выполнено/не выполнено)

СВОДНАЯ ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Соискатель _____ (Ф.И.О.)

Квалификация _____

Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки	Отметка эксперта о выполнении
1	2	3

Результат практического этапа профессионального экзамена:
 квалификация соискателя соответствует (не соответствует) требованиям к квалификации

 Эксперт _____ /ФИО

Особое мнение: _____
заполняется, если эксперты не пришли к консенсусу при наличии расхождений в оценках экспертов