


«Утверждаю»

Директор

АНО ЦОСК-Волгодонск

 **А.Ю. Смолин**

«20» января 2017г.



ПОРЯДОК

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

1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет полноту и последовательность процедур по оформлению, регистрации и выдачи свидетельства о квалификации соискателю или его законному представителю, на основании результатов прохождения профессионального экзамена в ЦОК, а также по архивированию данных по результатам проведения независимой оценки квалификации в ЦОК.

Порядок учета и выдачи свидетельства о квалификации в ЦОК включает следующую последовательность процедур:

- 1) принятие решения о выдаче соискателю свидетельства о квалификации;
- 2) оформление и регистрация свидетельства о квалификации;
- 3) выдача свидетельства о квалификации соискателю;
- 4) архивирование данных о проведении независимой оценки квалификации и передача информации в реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации.

2. Термины, сокращения и аббревиатуры

2.1. Сокращения, используемые в целях данного документа, и их расшифровки:

«Независимая оценка квалификации» – Подтверждение соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта, проведенной центром оценки квалификации, с подтверждением такого соответствия свидетельством о профессиональной квалификации;

«Центр оценки квалификации» – Юридическое лицо, прошедшее отбор Совета по профессиональным квалификациям и наделенное полномочиями для проведения оценки квалификации;

«Совет по профессиональным квалификациям» – Юридическое лицо, наделенное в соответствии со ст.7 Федерального закона от 03.07.2016 №238-ФЗ полномочиями по организации проведения оценки квалификации по виду профессиональной деятельности;

«Экспертная комиссия» – Орган, формируемый центром оценки квалификации для проведения профессионального экзамена;

«Профессиональная квалификация» – Знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы физического лица, необходимые для выполнения определенной трудовой функции;

«Профессиональный экзамен» – Форма оценки квалификации, в ходе которой соискатель подтверждает свою профессиональную квалификацию, а экспертная комиссия центра оценки, а экспертная комиссия центра оценки квалификации оценивает ее соответствие положениям профессионального стандарта;

«Апелляция» – Письменное заявление кандидата о несогласии с результатами проведенной НОК; запрос о пересмотре решения, принятого центром оценки квалификации в отношении кандидата;

«Соискатели» – Физические лица, включая иностранных граждан и лиц без гражданства, претендующие на подтверждение профессиональной квалификации и подавшие заявление в центр оценки квалификации о прохождении профессионального экзамена;

«Свидетельство о профессиональной квалификации» – Документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена;

«Эксперт по оценке квалификации» – Лицо (с подтвержденной соответствующей квалификацией), обладающее знаниями и опытом для проведения оценки, соответствия компетентности соискателя, его знаний и умений установленным требованиям соответствующих профессиональных стандартов;

«Технический эксперт» – Лицо, обладающее специальными знаниями, опытом работы и квалификацией в определенной области профессиональной деятельности, привлекаемое для проведения профессионального экзамена и оценки профессиональных знаний, умений и навыков соискателя;

«Реестр сведений о проведении независимой оценки» – Информационный ресурс для обеспечения проведения независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности, размещенным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

«Оценочные средства для проведения независимой оценки квалификации» – Комплекс заданий, критериев оценки, используемых центрами оценки квалификаций при проведении профессионального экзамена на соответствие квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

«Профессиональный стандарт» – Характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности.

2.2. Аббревиатуры, используемые в целях данного документа, и их расшифровок:

НОК – Независимая оценка квалификации;

ЦОК – Центр оценки квалификации;

СПК – Совет по профессиональным квалификациям;

ПС – Профессиональный стандарт.

3. Порядок оформления свидетельства о квалификации

3.1. На основании положительного решения Совета по профессиональным квалификациям о выдаче соискателю свидетельства о квалификации, издается приказ руководителя ЦОК о выдаче соискателю свидетельства о квалификации.

3.2. На основании приказа руководителя специалист ЦОК оформляет свидетельство о квалификации в соответствии с требованиями Приказа

Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.12.2016 № 725н, регистрирует его в журнале учета результатов проведения независимой оценки квалификации и вносит информацию о результатах оценки квалификации в базу данных ЦОК.

3.3. Оригиналы свидетельства о квалификации хранятся в соответствии с установленным порядком хранения документов строгой отчетности ЦОК.

3.4. В случае получения соискателем неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена специалистом ЦОК оформляется заключение о прохождении профессионального экзамена, включающее рекомендации для соискателя и регистрируется в журнале учета результатов проведения независимой оценки квалификации в ЦОК.

3.5. Не позднее 30 календарных дней после завершения профессионального экзамена соискателю или законному представителю выдается свидетельство о квалификации (заключение о прохождении профессионального экзамена), под роспись (заключений о прохождении профессионального экзамена), либо направляется почтовым сообщением с уведомлением о вручении по адресу соискателя, указанному в заявлении о проведении профессионального экзамена.

3.6. В случае утраты (порчи и т.п.) свидетельства о квалификации соискателю выдается дубликат. Дубликат свидетельства выдается не позднее 15 календарных дней после подачи личного заявления обладателя свидетельства на имя руководителя ЦОК:

- 1) в случае утраты или порчи свидетельства (дубликата);
- 2) в случае обнаружения в свидетельстве (дубликате) ошибок после получения указанного документа;
- 3) в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства;
- 4) в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства к заявлению о выдаче дубликата свидетельства должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

3.7. Основанием для выдачи дубликата (переоформления ранее выданного) свидетельства о квалификации является положительный результат предварительного рассмотрения специалистом ЦОК заявления о выдаче дубликата (переоформления ранее выданного) свидетельства и полноты представленного комплекта документов. При принятии положительного решения о выдаче дубликата свидетельства оформляется новый бланк свидетельства с установлением срока его действия. Срок действия свидетельства устанавливается на оставшийся срок действия ранее выданного свидетельства о квалификации. При отказе в выдаче дубликата (переоформлении ранее выданного) свидетельства о квалификации соискатель или его законный представитель извещается об этом с указанием причин отказа и даты аннулирования действия свидетельства о квалификации.

3.8. Подготовка дубликата осуществляется на основании ксерокопии свидетельства о квалификации, хранящегося в архиве ЦОК и осуществляется в

течение 10 рабочих дней. Бланк свидетельства заверяется штампом «ДУБЛИКАТ».

3.9. Заявление и комплект документов, копии свидетельства о квалификации и срок его действия, а также другие документы, включая протоколы проверки знаний, хранятся в архивных делах ответственного структурного подразделения ЦОК (на бумажном и/или электронном носителе) в течение срока действия свидетельства отдельно на каждого заявителя.

3.10. В случае реорганизации ЦОК дубликат свидетельства выдается его правопреемником. В случае ликвидации ЦОК (без передачи его полномочий иному Центру) дубликат свидетельства выдается Советом по профессиональным квалификациям, а в случае отсутствия соответствующего Совета на момент выдачи дубликата - АНО «Национальным агентством по профессиональным квалификациям». Дубликат свидетельства, выдаваемый в случае ликвидации Центра (без передачи его полномочий иному Центру), подписывается председателем Совета (лицом, исполняющим его обязанности) или иным лицом, уполномоченным председателем Совета (лицом, исполняющим его обязанности).

3.11. В случае порчи свидетельства (дубликата), в случае обнаружения в свидетельстве (дубликате) ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства у обладателя свидетельства при выдаче дубликата свидетельства изымаются сохранившееся свидетельство (дубликат) и уничтожаются ЦОК, в установленном ЦОК порядке.

3.12. Копия выданного свидетельства (дубликата), доверенность, заявление о выдаче дубликата свидетельства, заявление о направлении свидетельства (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в архивном деле обладателя свидетельства.

3.13. Ведение архива деятельности ЦОК по проведению независимой оценки квалификации должно обеспечивать выполнение требований, установленных законодательством Российской Федерации в области информации, информационных технологий и защиты информации, а также персональных данных.

3.14. Материалы по результатам проведения оценки квалификации соискателя в ЦОК (копия заявления и представленных соискателем документов, копия протокола экспертной комиссии, комплект оценочных средств с бланками ответов соискателя, копия решения Совета по профессиональным квалификациям и т.п.) хранятся в архивном деле в ЦОК в течение срока действия свидетельства о квалификации и три года после истечения срока действия свидетельства.

3.15. Сведения о выданных свидетельствах о квалификации (заключениях о прохождении профессионального экзамена) формируются Советом по профессиональным квалификациям совместно с ЦОК ОЦКС и представляются Советом в Национальное агентство не позднее 14 календарных дней с момента завершения профессионального экзамена.

4. Порядок ведения реестра данных по независимой оценке квалификации

4.1. ЦОК формирует электронную базу данных по независимой оценке квалификации и хранит в архиве ЦОК на каждого соискателя, прошедшего процедуру независимой оценки квалификации, следующие документы:

1) заявку для проведения оценки квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных;

2) копию документа об образовании (обучении);

3) копию документа о квалификационном уровне (разряде) (при наличии);

4) результаты профессионального экзамена;

5) копию протокола экспертной комиссии;

6) копию свидетельства о профессиональной квалификации (в случае его оформления)

4.2. В электронной базе данных ЦОК отражаются сведения:

- о выданных свидетельствах и их дубликатах: реквизиты свидетельства; сведения о лице, которому выдано свидетельство (фамилия, имя, отчество); наименование квалификации; срок действия свидетельства; наименование центра, выдавшего свидетельство; наименование Совета, принявшего решение о выдаче свидетельства.

- о выданных заключениях о прохождении профессионального экзамена (далее - заключения): реквизиты заключения; сведения о лице, которому выдано заключение (фамилия, имя, отчество (при наличии)); наименование квалификации; наименование центра, выдавшего заключение; наименование Совета, принявшего решение о неудовлетворительной оценке прохождения профессионального экзамена.

- об оценочных средствах для проведения независимой оценки квалификации (далее - оценочные средства): наименование квалификации и номер наименования квалификации в реестре; вид профессиональной деятельности; реквизиты документа об утверждении оценочного средства Советом (номер и дата); сведения о материально-техническом и кадровом обеспечении, необходимом для проведения профессионального экзамена; электронная ссылка на место размещения примеров заданий оценочных средств.

- о деятельности апелляционных комиссий: вид профессиональной деятельности; наименование квалификации; наименование Совета; наименование центра; информация о рассмотрении поступивших жалоб (дата поступления жалобы, основание жалобы, принятое решение по жалобе).

4.3. Информация о положительных результатах оценки квалификаций должна храниться в течение срока, установленного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае отрицательных результатов оценки квалификации (документы хранятся в течение трех лет с даты оформления протокола (заключения) экспертной комиссии.

4.4. Комплект архивных документов по каждой оценке квалификации

(архивное дело соискателя) должен быть зарегистрирован в базе данных с указанием места его хранения для обеспечения оперативного доступа к документам. В случае прекращения деятельности, ЦОК обязан передать архивные дела в Совет по профессиональным квалификациям.

5. Нормативные ссылки

5.1. Федеральный закон от 03.07.2016 N 238-ФЗ «О независимой оценке квалификаций».

5.2. Указ Президента Российской Федерации года от 16.04.2017 № 249 «О Национальном совете при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям» (в ред. Указа Президента Российской Федерации от 18.12.2016 № 676).

5.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2016 № 1204 «Об утверждении правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена».

5.4. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.12.2016 № 758н «Об утверждении примерного положения о совете по профессиональным квалификациям и порядка наделения совета по профессиональным квалификациям полномочиями по организации проведения независимой оценки квалификации по определенному виду профессиональной деятельности и прекращения этих полномочий».

5.5. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.12.2016 № 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».

5.6. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01.12.2016 № 701н «Об утверждении положения об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации».

5.7. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.12.2016 № 725н «Об утверждении формы бланка свидетельства о квалификации и приложения к нему, технических требований к бланку свидетельства о квалификации, порядка заполнения бланка свидетельства о квалификации и выдачи его дубликата, а также формы заключения о прохождении профессионального экзамена».

5.8. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.12.2016 № 649н «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра сведений о проведении независимой оценки квалификации и доступа к ним, а также перечня сведений, содержащихся в указанном реестре».

Директор АНО ЦОСК-Волгодонск



А.Ю. Смолин