

УТВЕРЖДЕНО

Директором Ассоциации “Региональное объединение   
специализированных Центров оценки квалификаций”

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Орловой А.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре оценки квалификаций

**Тольятти**

**2017**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение о Центре оценки квалификаций является внутренним нормативным актом Ассоциации “Региональное объединение специализированных Центров оценки квалификаций” (далее – Положение).
   2. В своей деятельности Центр оценки квалификаций (далее - ЦОК) руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом Ассоциации “Региональное объединение специализированных Центров оценки квалификаций”, решениями её органов управления, другими внутренними документами, приказами и распоряжениями руководства Ассоциации “Региональное объединение специализированных Центров оценки квалификаций” (далее - Ассоциация РОС ЦОК), настоящим Положением.
   3. Основными документами, регламентирующими различные направления функционирования ЦОК, являются:

### Постановлени Правительства РФ №1204 от 16.11.16 Об утверждении правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена

* + 1. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №601н от 01.11.16 Об утверждении Положения о разработке оценочных средств для проведения независимой оценки квалификации
    2. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №649н от 15.11.16 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
    3. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №701н от 01.12.16 Об утверждении положения об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации
    4. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №706н от 02.12.16 Об утверждении формы образца заявления для проведения независимой оценки квалификации и Порядка подачи такого заявления
    5. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №725н от 12.12.16 Об утверждении формы бланка свидетельства о квалификации и приложения к нему, технических требований к бланку свидетельства о квалификации и выдачи его дубликата, а также формы заключения о прохождении профессионального экзамена. Образец Формы бланка в Приложении № 9 к настоящему Положению.
    6. Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ №726н от 12.12.16 Об утверждении положения о разработке наименований квалификаций и требований к квалификации, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации.
    7. Федеральный Закон №238-ФЗ от 03.07.2016 О независимой оценке квалификации.
    8. Типовыми требованиями к Центру оценки квалификации (далее - ЦОК), утвержденными решением Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (протокол от 20 мая 2015 г. № 10);
    9. Типовыми требованиями к членам квалификационной комиссии центра оценки квалификации, утвержденными решением Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, (протокол от 20 мая 2015 г. № 10);
    10. Положением о порядке создания и деятельности комиссии по профессиональным квалификациям совета по профессиональным квалификациям, утвержденным решением Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, (протокол от 17 декабря 2014 г. №7);
    11. Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04 августа 2015 г. № 539н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в оценочной деятельности»,
    12. Иными нормативно-правовыми актами и положениями, разработанными и утвержденными уполномоченными представителями органов исполнительной власти в сфере Национальной системы квалификаций.
  1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра оценки квалификаций Ассоциации РОС ЦОК, определяет функции, права, обязанности и иные требования к ЦОК.
  2. Положение о ЦОК устанавливает область и цель деятельности, функции, структуру и регламент работы ЦОК, а также порядок организации и проведения экзаменов по независимой оценке профессиональной квалификации в соответствии с требованиями профессиональных стандартов, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и порядок оформления их результатов.
  3. Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности центра осуществляется за счет средств, полученных по договорам с соискателями услуг по проведению оценки профессиональных квалификаций.

1. **Основные понятия**

В настоящем положении применяются следующие основные понятия:

* 1. Аттестат соответствия – документ, выдаваемый советом по профессиональным квалификациям, подтверждающий прохождение организацией отбора для проведения независимой оценки квалификации и полномочия центра оценки квалификации в установленной области деятельности;
  2. Квалификационная комиссия – орган, формируемый центром оценки квалификации для проведения профессионального экзамена;
  3. Эксперты ЦОК – специалисты, аттестованные в соответствии с требованиями СПК, из состава которых формируется квалификационная комиссия;
  4. Независимая оценка квалификации – подтверждение соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта, проведенное центром оценки квалификации, с подтверждением такого соответствия свидетельством о профессиональной квалификации;
  5. Профессиональная квалификация – знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы физического лица, необходимые для выполнения определенной трудовой функции;
  6. Профессиональный экзамен – форма независимой оценки квалификации, в ходе которой соискатель подтверждает свою профессиональную квалификацию, а центр оценки квалификации оценивает ее соответствие положениям профессионального стандарта;
  7. Свидетельство о профессиональной квалификации – документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена;
  8. 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;
  9. Федеральный реестр – федеральная информационная система, содержащая сведения об участниках системы независимой оценки квалификации и результатах независимой оценки квалификации;
  10. ЦОК – структурное подразделение Ассоциации “Региональное объединение специализированных Центров оценки квалификаций”, которое осуществляет свою деятельность на основании полномочий, полученных от Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка (далее - СПК), и в соответствии с ФЗ “О независимой оценки” деятельность по проведению оценки независимой квалификации;
  11. Экзаменационный центр – структурное подразделение ЦОК или организации, на базе которой он создан, обеспечивающее проведение профессионального экзамена, в том числе вне фактического месторасположения ЦОК.

1. **Область деятельности**
   1. Область деятельности ЦОК определяется в соответствии с заявками ЦОК и положительными решениями Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка (далее - СПК).
   2. ЦОК имеет право расширять области деятельности в соответствии с требованиями нормативных документов Правительства Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, НСПК и СПК.
   3. Заявляемая область деятельности на дату формирования ЦОК указана в Приложении №1 к настоящему Положению, являющемуся его неотъемлемой частью.
2. **Цели деятельности**
   1. Основными целями деятельности ЦОК являются:

* предоставление услуг по оценке профессиональных квалификаций соискателей, прошедших профессиональное обучение в различных формах и, как результат – содействие повышению качества профессионального образования, укреплению кадрового потенциала широкого круга специалистов финансового рынка;
* обеспечение разумной гарантии соответствия подтвержденной квалификации, установленным требованиям, правилам, профессиональным стандартам и установленным национальной системой оценки квалификаций процедурам оценки квалификаций.

1. **Функции**

ЦОК выполняет следующие функции:

* 1. Предоставление соискателям необходимой информации о правилах и процедурах независимой оценки квалификации;
  2. Организации и проведения в соответствии с руководящими и методическими документами СПК независимой оценки квалификации на соответствие требованиям профессиональных стандартов;
  3. Формирование сведений о результатах оценки квалификаций и передачи их в СПК для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Федеральный реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦОК;
  4. Оформление и выдача соискателю по итогам прохождения профессионального экзамена свидетельства о квалификации. В случае получения неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена – заключение о прохождении профессионального экзамена, включающее рекомендации для соискателя.

1. **Обязанности**

ЦОК обязан:

* 1. Руководствоваться и соблюдать требования ФЗ и иных нормативных правовых актов РФ, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов НСПК и СПК;
  2. Осуществлять 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.
  3. Определять стоимость проведения работ по оценке квалификаций в соответствии с методикой, утвержденной СПК;
  4. Обеспечивать необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК на соответствие требованиям СПК и контроля деятельности ЦОК;
  5. Информировать СПК об изменениях структуры, материально-технической базы, необходимой для проведения оценки квалификации, состава экспертов ЦОК и фактического местонахождения ЦОК, а также об изменениях наименования юридического лица, юридического адреса, адреса местонахождения, банковских реквизитов, номеров телефона и адреса электронной почты организации в течение 30 рабочих дней со дня, когда соответствующие изменения произошли;
  6. Обеспечивать передачу в СПК сведений установленного формата о результатах оценки квалификаций ( в т.ч. документов по проведенной оценке квалификаций – по запросу СПК);
  7. Обеспечивать информационную открытость своей деятельности;
  8. Прекратить деятельность по оценке квалификаций в случаях истечения срока действия, приостановления, прекращения действия или аннулирования Аттестата соответствия ЦОК;
  9. Вести архив, в соответствии с установленными требованиями.

1. **Права.**

ЦОК имеет право:

* 1. Выдавать соискателю от имени СПК свидетельство о профессиональной квалификации;
  2. Принимать участие в разработке нормативных, руководящих и методических документов СПК;
  3. Иметь собственный товарный знак и другие средства визуальной идентификации, применять знак СПК в установленном порядке;
  4. Организовывать и проводить научно-методические конференции, выставки, семинары и совещания с целью обобщения опыта деятельности по оценке квалификаций, разъяснения методических, организационных, процедурных вопросов и документов СПК и НСПК;
  5. Иметь иные права в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами, руководящими документами СПК и настоящим Положением.

1. **Сведения об организационной структуре ЦОК**
   1. Организационная структура и штатное расписание ЦОК устанавливаются в соответствии с нормативными документами, устанавливающими требования и порядок проведения оценки профессиональных квалификаций, и утверждаются руководителем ЦОК.
   2. Организационная структура обеспечивает выполнение функций и обязанностей, предусмотренных требованиями, предъявляемыми к ЦОК, в том числе:

* общее руководство деятельность по оценке квалификации;
* направление по запросу заявителя информации о правилах и процедуре оценки квалификации;
* прием, проверку и регистрацию заявочных документов;
* определение стоимости проведения работ по независимой оценки квалификации;
* формирование квалификационной комиссии для проведения профессионального экзамена;
* разработку программ оценки квалификации, отбор и детализацию применяемых оценочных средств;
* подготовку и проведение процедур профессионального экзамена, использование материалов, образцов, оборудования, приборов и. т. п.;
* организацию проведения процедур профессионального экзамена в ЭЦ (при наличии);
* соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил;
* контроль качества и (или) верификацию результатов контроля качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами СПК (при необходимости);
* принятие решения по результатам оценки квалификаций;
* оформление заключений по итогам оценки квалификации и свидетельств о профессиональной квалификации;
* передачу в СПК сведений о результатах оценки квалификаций для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Федеральный реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦОК;
* контроль соблюдения единства требований при проведении оценки квалификаций и объективности оценки результатов оценки квалификаций;
* учет и выдачу документов по результатам оценки квалификаций, ведение делопроизводства и архива ЦОК;
* рассмотрения рекламаций и жалоб.
  1. Организационная структура ЦОК, обеспечивающая выполнение функций и обязанностей, включает в себя:
* руководитель ЦОК;
* административный отдел;
* экспертно-методический отдел.

Сведения о персонале ЦОК указаны в Приложении № 2 к настоящему Положению, являющемуся его неотъемлемой частью.

# 9. Руководитель и персональный состав ЦОК

9.1. Руководитель ЦОК – директор Центра оценки квалификаций (далее – Руководитель ЦОК) назначается на должность и освобождается от должности руководителем организации на основании приказа.

9.2. Руководитель ЦОК подчиняется непосредственно руководителю организации.

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

9.4. Руководитель ЦОК должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификаций в установленном СПК порядке.

9.5. Руководство деятельностью ЦОК осуществляет руководитель ЦОК - Митрофанова Елена Игоревна.

9.6. Руководитель ЦОК несет ответственность:

* за соблюдение при проведении оценки квалификаций требований руководящих и методических документов СПК;
* за качество оказываемых услуг по оценке 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 ЦОК.

9.7. К компетенции руководителя относятся:

* представление интересов ЦОК на основании настоящего Положения и популяризации деятельности ЦОК в органах власти, хозяйствующих субъектов 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 ЦОК в рамках профессионального стандарта: «Специалист в оценочной деятельности»;
* обеспечение независимости деятельности квалификационной комиссии;
* формирование политики ЦОК и внутренних регламентов, процедур, обеспечивающих архивирование и хранение документации по оценке профессиональных квалификаций;
* работа с персоналом ЦОК, субподрядчиками и потребителями услуг ЦОК в пределах своей компетенции;
* организация обучения и повышения квалификации персонала ЦОК по программам, связанным с оценкой профессиональных квалификаций;
* организация информирования всех заинтересованных сторон о результатах оценки профессиональных квалификаций;
* контроль финансово-хозяйственной деятельности ЦОК;
* ведение учета выданных свидетельств о квалификации;
* передача сведений о выданных свидетельствах о квалификации в СПК и обмен информацией с СПК.

9.8. К компетенции административного отдела относится:

* организационно-распорядительное обеспечение деятельности ЦОК;
* взаимодействие с СПК;
* реализация процесса сбора, обработки и анализа информации по вопросам деятельности ЦОК;
* организационно-техническое обеспечение деятельности экспертов, соискателей и специалистов ЦОК;
* регистрация, архивирование и хранение документации, касающейся проведения квалификационных экзаменов и выдачи документов;
* подготовка материалов для СМИ и сети Интернет по вопросам оценки профессиональных квалификаций;
* взаимодействие с другими отделами ЦОК;
* ведение делопроизводства и общее обеспечение процедур оценки профессиональных квалификаций;
* административная проверка полноты и комплектности документов, представленных соискателями;
* предоставление соискателям по их требованию необходимой информации и консультации по вопросам оценки профессиональных квалификаций в пределах своей компетенции;
* организационное обеспечение деятельности квалификационной комиссии для осуществления оценочных процедур.

9.9. В компетенцию экспертно-методического отдела входит:

* формирование состава экспертов ЦОК;
* организация аттестации экспертов Советом по профессиональным квалификациям финансового рынка;
* формирование квалификационных комиссий;
* методическое обеспечение деятельности экспертов и процедур проведения профессионального экзамена, программ оценки квалификации и отбору применяемых оценочных средств.
* оценка соответствия квалификации соискателя установленным требованиям (квалификационный экзамен), принятие и оформление решений о присвоении квалификации и выдаче свидетельств о квалификации по результатам оценки и проведения квалификационного экзамена;
* выдача от имени СПК соискателям, успешно сдавшим квалификационный экзамен, свидетельств о квалификации;
* формирование мотивированного отказа в удостоверении соответствия квалификации соискателя установленным требованиями, консультирование соискателей по принятым решениям.

9.10. Должностные права и обязанности сотрудников ЦОК регламентируются должностными инструкциями и (или) заключенными договорами.

9.11. ЦОК должен располагать экспертами и иным персоналом в количестве, достаточном для выполнения требований, предъявляемых к ЦОК.

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

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

Сведения об экспертах ЦОК указаны в Приложении № 3 к настоящему Положению, являющемуся его неотъемлемой частью.

**10. Требования к членам экспертной комиссии**

10.1. ЦОК должен располагать составом экспертов ЦОК, аттестованных в установленном СПК порядке.

Специалисты сторонних организаций включаются в состав экспертов ЦОК при наличии действующего договора между специалистом и ЦОК, предусматривающего исполнение функций члена квалификационной комиссии. Образец договора в Приложении № 4 к настоящему Положению.

10.2. Состав экспертов ЦОК должен обеспечивать формирование квалификационной комиссии не менее чем из трех экспертов ЦОК, аттестованных в соответствующей области деятельности.

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

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

10.5. Изменение состава экспертов ЦОК и ли их области деятельности осуществляется на основании заявки ЦОК, направленной в СПК.

**11. Требования к материально-технической базе ЦОК**

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

11.2. Требования к материально-технической базе ЦОК определяются СПК с учетом специфики деятельности ЦОК и могут включать, в том числе, требования о наличии в собственности организации или в распоряжении (пользовании) на ином законном основании:

* помещений для персонала и архива ЦОК, для проведения теоретических и практических экзаменов, для хранения материалов, образцов, заготовок, инструмента, оснастки и т. .п.;
* оборудования, инструмента, контрольно-измерительных приборов и т.п. в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦОК;

11.3. В распоряжении ЦОК должны быть находящиеся в собственности или в распоряжении (пользовании) на ином законном основании компьютеры и оргтехника.

11.4. Оборудование и приборы, используемые при проведении профессионального экзамена, должны иметь паспорт и (или) руководство (инструкцию) по эксплуатации.

11.5. В случае отсутствия в ЦОК специализированного оборудования, ЦОК должен иметь документально оформленное подтверждение возможности использования оборудования при проведении профессионального экзамена.

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

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

11.8. Описание помещения и материально-технической базы ЦОК указано в Приложении №8 к настоящему Положению, являющемуся его неотъемлемой частью.

**12. Требования к документам**

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

12.2. ЦОК в своей деятельности должен руководствоваться:

* настоящим положением;
* программами оценки квалификаций;
* оценочными средствами по всей области деятельности ЦОК;
* Положением об архиве ЦОК;
* Положением о документообороте ЦОК;
* должностными инструкциями;
* договорами с внештатными сотрудниками (при наличии);
* договорами со сторонними организациями (при наличии).

При наличии ЭЦ:

- приказом (распоряжением) руководителя организации о создании на его базе ЭЦ;

- порядком взаимодействия ЦОК с ЭЦ;

- положением об ЭЦ.

**13. Требования к ведению архива**

13.1. ЦОК 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);

- журнал учета работ при проведении практического экзамена (при наличии);

комплект документов, перечисленных в следующем пункте Положения.

13.2. ЦОК должен хранить в своем архиве на каждого соискателя, прошедшего процедуру оценки квалификации, следующие документы (допускается хранить в электронном виде отсканированные цветные копии документов):

* заявку на оценку квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных;
* копию документа, удостоверяющего личность;
* копию документа об образовании;
* 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 профессиональной квалификации (в случае его оформления);
* копию заключения о прохождении профессионального экзамена (в случае его оформления).

13.3. Данные о положительных результатах оценки квалификации хранятся в течение срока, установленного в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

13.5. Комплект архивных документов по каждому профессиональному экзамену должен быть зарегистрирован с указанием места его хранения для обеспечения оперативного доступа к документам.

13.6. В случае прекращения деятельности, ЦОК обязана передать архивные дела в СПК.

**14. Порядок проведения центром оценки квалификации независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена.**

14.1. Профессиональный экзамен проводится центром оценки квалификаций для подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

14.2. В целях информирования граждан и организаций о проведении профессионального экзамена на официальных сайтах центра оценки квалификаций и совета по профессиональным квалификациям в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации размещаются следующие сведения и документы:

* наименования квалификаций и требования к квалификации, предусмотренные пунктом 3 настоящих Правил, на соответствие которым центр оценки квалификаций 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 оценки квалификаций и совета по профессиональным квалификациям в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
* адреса мест проведения профессионального экзамена;
* образец заявления соискателя о проведении профессионального экзамена. Приложение № 6: «Образец Заявления для проведения независимой оценки квалификации».

14.3. 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](about:blank).

14.4. 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, Приложение № 5 к настоящему Положению).

14.5. Для прохождения профессионального экзамена соискатель лично или через [законного представителя](about:blank) представляет в центр оценки квалификаций 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.

14.6. 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).

14.7. Центр оценки квалификаций 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 оценки квалификаций информирует об этом соискателя или законного представителя.

14.8. Соискатель допускается к прохождению профессионального экзамена на основании [документа](about:blank), удостоверяющего личность.

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

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

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

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

**15. Порядок предоставления сведений о результатах оценки квалификаций в Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка**

15.1. Результаты профессионального экзамена оформляются протоколом экспертной комиссии (далее - протокол). Образец протокола в Приложении № 10 к настоящему Положению.

Центр оценки квалификаций 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.

15.2. [Совет](about:blank) по профессиональным квалификациям на основании протокола, копий комплектов документов соискателя, результатов тестирования, фото- и видеоматериалов и иных материалов профессионального экзамена не позднее 14 календарных дней после завершения профессионального экзамена:

а) проверяет, обрабатывает и признает результаты независимой оценки квалификации;

б) принимает решение о выдаче соискателю или законному представителю центром оценки квалификаций свидетельства о квалификации или заключения о прохождении профессионального экзамена;

в) направляет в автономную некоммерческую [организацию](about:blank) "Национальное агентство развития квалификаций" для внесения в реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации информацию о свидетельствах о квалификации и заключениях о прохождении профессионального экзамена.

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

16.1. Центр оценки квалификаций 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](about:blank) о квалификации (в случае получения соискателем неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена оформляет и выдает [заключение](about:blank) о прохождении профессионального экзамена (Приложение № 7: «Образец Заключения 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.

16.2. 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).

**17. Рассмотрение жалоб и апелляций.**

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

17.2. Апелляционная комиссия СПК ведет свою деятельность в соответствии с положением об апелляционной комиссии, утвержденной СПК

**18. Информационное обеспечение независимой оценки квалификации**

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

* информацию о деятельности национального совета и национального агентства развития квалификаций в части вопросов, касающихся развития квалификаций;
* сведения о советах по профессиональным квалификациям и центрах оценки квалификаций;
* сведения о наименованиях квалификаций и требования к квалификациям, 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;
* сведения о выданных свидетельствах о квалификации;
* перечень официальных сайтов НСПК, национального агентства развития квалификаций, СПК и ЦОК в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»;
* иные сведения перечень которых определяется уполномоченным органом исполнительной власти.

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

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

18.4. Национальное агентство развития квалификаций, СПК 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.

**19. Заключительные положения.**

19.1. Настоящее Положение формируется и предоставляется на утверждение СПК.

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

**Приложения:**

**Приложение № 1: Наименование квалификаций, по которым проводится независимая оценка квалификаций**

**Приложение № 2: Сведения о персонале ЦОК**

**Приложение № 3: Сведения об экспертах ЦОК**

**Приложение № 4: Форма договора с экспертом ЦОК**

**Приложение № 5: Форма договора ЦОК с соискателем**

**Приложение № 6: Образец Заявления для проведения независимой оценки квалификации**

**Приложение № 7: Образец Заключения о прохождении профессионального экзамена**

**Приложение № 8: Описание помещения и материально-технической базы ЦОК**

**Приложение № 9: Форма бланка свидетельства о квалификации**

**Приложение № 10: Образец протокола экспертной комиссии**

**Приложение № 11: Согласие на обработку персональных данных**

**Приложение №1**

**к Положению о ЦОК**

**Наименование квалификаций, по которым проводится независимая оценка квалификаций соискателей в области профессиональных стандартов:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование профессиональной квалификации** | **Профессиональный стандарт** | **Уровни квалификаций** |
| 1 | Помощник оценщика | «Специалист в оценочной деятельности», утвержден приказом Минтруда России и социальной защиты РФ от 04 августа 2015г. №539н | 5 |
| 2 | Оценщик объектов I категории сложности | «Специалист в оценочной деятельности», утвержден приказом Минтруда России и социальной защиты РФ от 04 августа 2015г. №539н | 6 |
| 3 | Оценщик культурных ценностей I категории сложности | «Специалист в оценочной деятельности», утвержден приказом Минтруда России и социальной защиты РФ от 04 августа 2015г. №539н | 6 |
| 4 | Оценщик объектов II категории сложности | «Специалист в оценочной деятельности», утвержден приказом Минтруда России и социальной защиты РФ от 04 августа 2015г. №539н | 7 |
| 5 | Оценщик интеллектуальной собственность I и II категории сложности | «Специалист в оценочной деятельности», утвержден приказом Минтруда России и социальной защиты РФ от 04 августа 2015г. №539н | 7 |
| 6 | Оценщик культурных ценностей II категории сложности | «Специалист в оценочной деятельности», утвержден приказом Минтруда России и социальной защиты РФ от 04 августа 2015г. №539н | 7 |
| 7 | Кадастровый оценщик | «Специалист в оценочной деятельности», утвержден приказом Минтруда России и социальной защиты РФ от 04 августа 2015г. №539н | 7 |
| 8 | Эксперт-оценщик объектов III категории сложности | «Специалист в оценочной деятельности», утвержден приказом Минтруда России и социальной защиты РФ от 04 августа 2015г. №539н | 8 |
| 9 | Эксперт-оценщик интеллектуальной собственности III категории сложности | «Специалист в оценочной деятельности», утвержден приказом Минтруда России и социальной защиты РФ от 04 августа 2015г. №539н | 8 |
| 10 | Эксперт-оценщик культурных ценностей III категории сложности | «Специалист в оценочной деятельности», утвержден приказом Минтруда России и социальной защиты РФ от 04 августа 2015г. №539н | 8 |
| 11 | Оценщик-методолог | «Специалист в оценочной деятельности», утвержден приказом Минтруда России и социальной защиты РФ от 04 августа 2015г. №539н | 8 |

**Приложение №2**

**к Положению о ЦОК**

**Сведения о персонале ЦОК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность |
| 1. Руководитель ЦОК | | |
| 1.1. | Митрофанова Елена Игоревна | Руководитель ЦОК |
| 2. Административный отдел | | |
| 2.1. | Демченко Мария Сергеевна | Руководитель административного отдела |
| 3. Экспертно-методический отдел | | |
| 3.1. | Шпис Александр Владимирович | Эксперт |
| 3.2. | Орлова Анна Александровна | Эксперт |
| 3.3. | Митрофанова Елена Игоревна | Эксперт |

**Приложение №3**

**к Положению о ЦОК**

**Сведения об экспертах ЦОК**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия Имя Отчество эксперта | Основное место работы | Заявленный уровень аттестации экспертам | Заявленная область деятельности | Образование | Стаж работы по соответствующему виду (вида) профессиональной деятельности |
| 1. | Орлова Анна Александровна | Ассоциация “Региональное объединение специализированных Центров оценки квалификаций” | Эксперт по оценке квалификаций | «Специалист в оценочной деятельности» | Высшее | 5 лет |
| 2. | Шпис Александр Владимирович | Ассоциация “Региональное объединение специализированных Центров оценки квалификаций” | Эксперт по оценке квалификаций | «Специалист в оценочной деятельности» | Высшее | 9 лет |
| 3. | Митрофанова Елена Игоревна | Ассоциация “Региональное объединение специализированных Центров оценки квалификаций” | Эксперт по оценке квалификаций | «Специалист в оценочной деятельности» | Высшее, ученая степень | 17 лет |
| 4. | Сергеева Надежда Николаевна | Общество с ограниченной ответственностью “Звента” | Эксперт по оценке квалификаций | «Специалист в оценочной деятельности» | Высшее | 18 лет |

**Приложение №4**

**к Положению о ЦОК**

**ДОГОВОР**

**ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

**С ЭКСПЕРТОМ НА ПРИВЛЕЧЕНИЕ К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЭКЗАМЕНА**

г.о. Тольятти «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Ассоциация “Региональное объединение специализированных Центров оценки квалификаций”, именуемая в дальнейшем Ассоциация РОС ЦОК в лице директора Орловой Анны Александровны, действующей на основании Устава, и гражданин (ка) ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий(ая) на основании Свидетельства (Рег. Номер\_\_\_\_\_\_\_), именуемый(ая) в дальнейшем «Эксперт», совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**
   1. Эксперт привлекается к проведению профессионального экзамена независимой оценки квалификации соискателя в области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по профессиональному стандарту и уровню квалификации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., а Ассоциация РОС ЦОК обязуется в соответствии с условиями настоящего договора выплатить Эксперту вознаграждение и возместить расходы в случае их возникновения по проезду до места проведения экзамена, если он находится не в г. Тольятти, и обратно до места постоянной работы Эксперта, расходы по найму жилого помещения за период проживания вне постоянного места жительства в связи с проведением профессионального экзамена, а также расходы на выплату суточных.
2. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.** 
   1. Права и обязанности Эксперта.
      1. Эксперт обязан:
         1. Соответствовать требованиям к экспертам, установленным нормативными документами Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка.
         2. Провести профессиональный экзамен лично в составе квалификационной комиссии, в установленные сроки, качественно и в полном объеме.
         3. Принять, подготовить и представить в соответствии с установленными требованиями в составе квалификационной комиссии решение о присвоении соискателю профессиональной квалификации.
         4. Не позднее 2 (двух) рабочих дней после завершения процедуры профессионального экзамена передать Ассоциации РОС ЦОК:

* подписанный Экспертом Акт сдачи-приемки оказанных услуг;

- документы, подтверждающие произведенные расходы по проезду к месту проведения экзамена, отличному от г. Тольятти, и обратно до места постоянной работы Эксперта, а также расходы по найму жилого помещения за период проживания вне постоянного места жительства в связи с проведением профессионального экзамена.

**2.1.1.5.** Не разглашать сведения конфиденциального характера, полученные при проведении профессионального экзамена, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**2.1.1.6**. В случаях возникновения обстоятельств, препятствующих проведению профессионального экзамена, незамедлительно сообщить об этом Ассоциации РОС ЦОК.

* + 1. **Эксперт вправе:**
       1. Получать от Ассоциации РОС ЦОК информацию, необходимую для участия в работе квалификационной комиссии.
       2. Получать вознаграждение в порядке и на условиях настоящего Договора.
       3. Требовать возмещения расходов, предусмотренных настоящим Договором, в порядке и на условиях настоящего Договора.
  1. **Права и обязанности Ассоциации РОС ЦОК:** 
     1. **Ассоциация РОС ЦОК обязана:** 
        1. Принять надлежащим образом исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с условиями Договора.
        2. Выплатить Эксперту вознаграждение в порядке и на условиях настоящего Договора.
        3. Возместить Эксперту расходы, предусмотренные настоящим Договором, в порядке и на условиях настоящего Договора.
        4. Выплатить Эксперту суточные за каждый день командировки, согласно тарифу в зависимости от региона РФ.
     2. **Ассоциация РОС ЦОК вправе:** 
        1. Требовать от Эксперта исполнения обязательств в соответствии с условиями настоящего Договора.
        2. Осуществлять контроль за ходом исполнения обязательств по настоящему Договору, соблюдением сроков их исполнения, согласно условиям настоящего Договора, а также требований и положений, относящихся к оценке квалификации, установленных Советом по профессиональным квалификациям финансового рынка.
        3. Отказаться частично или полностью от услуг Эксперта в случае выявления неисполнения или некачественного исполнения обязательств по настоящему Договору, уведомив об этом Эксперта письменно.

1. **ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.** 
   1. Факт оказания услуг Экспертом по настоящему Договору оформляется Актом сдачи-приемки услуг.
   2. Вознаграждение по настоящему Договору выплачивается Ассоциацией РОС ЦОК Эксперту в соответствии с условиями настоящего Договора и Актом сдачи – приемки услуг.
   3. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения документов, указанных в пп.2.1.1.3-2.1.1.4 настоящего Договора, оформленных надлежащим образом, Ассоциация РОС ЦОК обязана либо принять услуги, указанные в Акте сдачи-приемки услуг, подписав Акт сдачи-приемки услуг, и оплатить их, либо направить Эксперту письменные мотивированные претензии к Акту сдачи-приемки услуг.
   4. Размер вознаграждения Эксперту составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( в т.ч. НДФЛ).
   5. С суммы, указанной в пункте 3-4, а также с сумм расходов, возмещаемых в соответствии с п.3-6, Ассоциация РОС ЦОК уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
   6. Расчеты по договору производятся путем перечисления денежных средств на расчетный счет Эксперта. Оплата производится в рублях РФ.
   7. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Ассоциации РОС ЦОК.
2. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ.**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
   2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.
   3. Эксперт несет ответственность за:
      1. Нарушение порядка и сроков проведения профессионального экзамена и принятия решения о присвоении квалификации.
      2. Разглашение сведений, ставших ему известных в ходе проведения Экспертизы.
      3. Споры, возникающие между Сторонами, разрешаются в судебном порядке.
3. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ** 
   1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств по настоящему Договору.
   2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
   3. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору в письменной форме, подписываются уполномоченными представителями Сторон, являются приложениями и составляют неотъемлемую часть настоящего Договора.
4. **РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ассоциация “Региональное объединение специализированных Центров оценки квалификаций”** Юр.адрес: 445354 Самарская область, г.Жигулевск, ул. 3-ий проезд, д.25 Фактич. адрес: 445004 Самарская обл., г.Тольятти, ул.Комсомольская 94б ИНН 6345029146 КПП 634501001  ОГРН 1176313062485 Сайт: http://profekzamen.ru/  Еmail: [profekzamen@gmail.com](mailto:profekzamen@gmail.com) Телефон: 8(8482) 980-280, 39-80-39, 8-9171-280-280. | **ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО**  **Паспорт серия \_\_\_ номер, выдан**  **ИНН**  **Зарегистрирован**  **Дата рождения:**  **СНИЛС:**  **БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ** |
| **Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Орлова А.А.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( )** |

**АКТ**

Сдачи-приемки услуг к Договору от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_

г. Тольятти «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Ассоциация “Региональное объединение специализированных Центров оценки квалификаций”, именуемая в дальнейшем «Ассоциация РОС ЦОК» в лице директора Орловой Анны Александровны, действующей на основании Устава, и гражданин(ка) ФИО, действующий(ая) на основании Свидетельства (Рег. Номер\_\_\_), именуемый(ая) в дальнейшем «Эксперт», совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий Акт о том, что:

1. Эксперт оказал, а Ассоциация РОС ЦОК приняла услуги по проведению профессионального экзамена независимой оценки квалификации соискателя в области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по профессиональному стандарту и уровню квалификации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. в соответствии с Договором от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Вышеуказанные услуги оказаны в полном объеме, качественно и в согласованные сроки. Взаимных претензий Стороны не имеют.
3. Фактические виды работ, выполненные Экспертом лично и в составе квалификационной комиссии:

- организация и проведение оценочных процедур;

- анализ результатов профессионального экзамена и принятия решения по результатам оценки квалификации;

- оформление заключений по итогам оценки квалификации;

- оформление заключения квалификационной комиссии (в случае отрицательного решения о присвоении квалификации);

4. К Акту прилагается Отчет Эксперта.

5. Настоящий акт составлен и подписан в двух экземплярах, по одному экземпляру для

каждой из сторон.

1. Настоящий акт является основанием для оплаты стоимости услуг.

Размер вознаграждения Эксперта по договору в соответствии с п.3-4 Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ассоциация “Региональное объединение специализированных Центров оценки квалификаций”** Юр.адрес: 445354 Самарская область, г.Жигулевск, ул. 3-ий проезд, д.25 Фактич. адрес: 445021 Самарская обл., г.Тольятти, ул. Баныкина д.16 офис 321 ИНН 6345029146 КПП 634501001  ОГРН 1176313062485 Сайт: http://profekzamen.ru/  Еmail: [profekzamen@gmail.com](mailto:profekzamen@gmail.com) Телефон: 8(8482) 980-280, 39-80-39, 8-9171-280-280. | **ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО**  **Паспорт серия \_\_\_ номер, выдан**  **ИНН**  **Зарегистрирован**  **Дата рождения:**  **СНИЛС:**  **БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ** |
| **Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Орлова А.А.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_()** |

**Приложение №5**

**к Положению о ЦОК**

**ДОГОВОР №\_\_\_\_**

**ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

г. Тольятти «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Ассоциация “Региональное объединение специализированных Центров оценки квалификаций”, именуемая в дальнейшем «Ассоциация РОС ЦОК» в лице директора Орловой Анны Александровны, действующей на основании Устава, и гражданин(ка) ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Соискатель», совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее-Договор) о нижеследующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.** 
   1. Предметом настоящего договора является предоставление платной услуги по организации и проведению процедуры независимой оценки профессиональной квалификации соискателя в области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ профессиональному стандарту и уровню квалификации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.
2. **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН** 
   1. **Права и обязанности Ассоциации РОС ЦОК:**
      1. **Ассоциация РОС ЦОК обязана:**

- соответствовать требованиям к ЦОК, установленным нормативными документами Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка (далее – СПК);

- предоставить Соискателю необходимую информацию о правилах и процедурах независимой оценки квалификации;

- провести профессиональный экзамен квалификационной комиссией, сформированной из числа экспертов, аттестованных СПК, в установленные сроки, качественно и в полном объеме;

- при принятии решения о присвоении Соискателю профессиональной квалификации, выдать Соискателю Свидетельство о квалификации в срок не позднее 30 (тридцати) дней после проведения процедуры независимой оценки квалификации;

- не разглашать сведения конфиденциального характера, полученные при проведении профессионального экзамена, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;

- в случаях возникновения обстоятельств, препятствующих исполнению Договора, незамедлительно сообщить об этом Соискателю.

* + 1. **Ассоциация РОС ЦОК вправе:**

**-** проводить независимую оценку квалификации только по тем квалификациям, по которым наделен СПК полномочиями по проведению независимой оценки квалификации;

**-** предоставлять мотивированные разъяснения в письменном виде в случае отказа от проведения профессионального экзамена;

**-** получать от Соискателя информацию и документы, необходимые для проведения процедуры независимой оценки квалификации;

- требовать оплаты оказанных услуг в порядке и на условиях настоящего Договора;

* 1. **Права и обязанности Соискателя:**
     1. **Соискатель обязан:**

- предоставить Ассоциации РОС ЦОК всю необходимую информацию и документы для прохождения процедуры независимой оценки квалификации;

- принять надлежащим образом исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с условиями Договора;

- своевременно осуществить оплату услуги по проведению процедуры независимой оценки квалификации в соответствии с п.3.2 настоящего Договора.

* + 1. **Соискатель вправе:**

**-** требовать от Ассоциации РОС ЦОК исполнения обязательств в соответствии с условиями настоящего Договора;

**-** подать жалобу в Апелляционную комиссию СПК на решение по результатам проведения профессионального экзамена по оценке квалификации.

1. **ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ** 
   1. Стоимость услуг по настоящему договору определяется в соответствии с Методикой определения стоимости работ по оценке квалификации, утвержденной решением Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (протокол № 10 от 20.05.2015 г.) и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   2. Оплата стоимости услуг, указанной в п.3.1 настоящего Договора производится на условиях 100% предоплаты.
   3. Соискатель перечисляет денежные средства на расчетный счет Ассоциация РОС ЦОК, указанный в п.6 настоящего Договора на основании выставленного счета на оплату. Обязательства по оплату услуг считаются выполненными с момента поступления денежных средств, указанных в п.3.1 настоящего договора на расчетный счет Ассоциации РОС ЦОК.
   4. В случае получения Соискателем неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена, денежная сумма, указанная в п.3.1 настоящего Договора не возвращается. В данном случае обязательства по договору Сторонами считаются выполненными в момент выдачи Заключения о прохождении профессионального экзамена и рекомендаций для Соискателя.
   5. В случае, если Соискатель оплатил услуги по настоящему Договору, однако не пришел на сдачу профессионального экзамена, денежная сумма, указанная в п.3.1 настоящего Договора возвращается по письменному заявлению Соискателя с предоставлением документа, удостоверяющего его личность или переносится дата сдачи экзамена.
   6. При неполучении Ассоциацией РОС ЦОК от Соискателя Акта приема-сдачи оказанных услуг в течение 2(двух) календарных дней после передачи подписанного со стороны Ассоциации РОС ЦОК Акта приема-сдачи оказанных услуг Соискателю, услуги по организации и проведению процедуры независимой оценки профессиональной квалификации соискателя в области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ профессиональному стандарту и уровню квалификации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ считается выполненными в полном объеме и в срок, предусмотренный настоящим Договором.
   7. Факт оказания услуг по настоящему Договору оформляется Актом приемки-сдачи услуг. Соискатель не позднее 2 (двух) календарных дней с даты получения Акта приема-сдачи услуг подписывает его и направляет один экземпляр в адрес Ассоциации РОС ЦОК, либо направляет в адрес Ассоциации РОС ЦОК письменные и обоснованные возражения против подписания Акта приема-сдачи услуг. Возражения не могут выходить за пределы обязательств, предусмотренных настоящим Договором для Ассоциации РОС ЦОК.
   8. С суммы, указанной в пункте 3.1 Ассоциация РОС ЦОК уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующих законодательством РФ.
   9. Увеличение стоимости услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.
2. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ.**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.
   2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.
   3. Ассоциация РОС ЦОК несет ответственность за нарушение порядка и сроков проведения профессионального экзамена и принятия решения о присвоении квалификации.
   4. Споры, возникающие между Сторонами, разрешаются в судебном порядке.
3. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ** 
   1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств по настоящему Договору.
   2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
   3. Изменения и дополнения к настоящему Договору оформляется в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору в письменной форме, подписываются уполномоченными представителями Сторон, являются приложениями и составляют неотъемлемую часть настоящего Договора.
4. **РЕКВИЗИТЫ и ПОДПИСИ СТОРОН.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ассоциация “Региональное объединение специализированных Центров оценки квалификаций”** Юр.адрес: 445354 Самарская область, г.Жигулевск, ул. 3-ий проезд, д.25 Фактич. адрес: 445021 Самарская обл., г.Тольятти, ул. Баныкина д.16 офис 321 ИНН 6345029146 КПП 634501001  ОГРН 1176313062485 Сайт: http://profekzamen.ru/  Еmail: [profekzamen@gmail.com](mailto:profekzamen@gmail.com) Телефон: 8(8482) 980-280, 39-80-39, 8-9171-280-280. | **ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО**  **Паспорт серия \_\_\_ номер, выдан**  **ИНН**  **Зарегистрирован**  **Дата рождения:**  **СНИЛС:**  **БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ** |
| **Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Орлова А.А.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( )** |

**АКТ**

Сдачи-приемки услуг к Договору от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_

г. Тольятти «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

Ассоциация “Региональное объединение специализированных Центров оценки квалификаций”, именуемая в дальнейшем «Ассоциация РОС ЦОК» в лице директора Орловой Анны Александровны, действующей на основании Устава, и гражданин (ка) ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии \_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Соискатель», совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Ассоциация РОС ЦОК оказала, а Соискатель принял услуги по проведению профессионального экзамена независимой оценки квалификации соискателя в области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по профессиональному стандарту и уровню квалификации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. в соответствии с Договором от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. Вышеуказанные услуги оказаны в полном объеме, качественно и в согласованные сроки. Взаимных претензий Стороны не имеют.
3. Фактические виды работ, выполненные Ассоциацией РОС ЦОК:

- организация и проведение оценочных процедур;

- анализ результатов профессионального экзамена и принятия решения по результатам оценки квалификации;

- оформление заключений по итогам оценки квалификации;

- оформление заключения квалификационной комиссии (в случае отрицательного решения о присвоении квалификации);

- выдача Свидетельства о квалификации с приложенной копией заключения квалификационной комиссии/Заключения о прохождении профессионального экзамена

6. Настоящий акт составлен и подписан в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ассоциация “Региональное объединение специализированных Центров оценки квалификаций”** Юр.адрес: 445354 Самарская область, г.Жигулевск, ул. 3-ий проезд, д.25 Фактич. адрес: 445021 Самарская обл., г.Тольятти, ул. Баныкина д.16 офис 321 ИНН 6345029146 КПП 634501001  ОГРН 1176313062485 Сайт: http://profekzamen.ru/  Еmail: [profekzamen@gmail.com](mailto:profekzamen@gmail.com) Телефон: 8(8482) 980-280, 39-80-39, 8-9171-280-280. | **ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО**  **Паспорт серия \_\_\_ номер, выдан**  **ИНН**  **Зарегистрирован**  **Дата рождения:**  **СНИЛС:**  **БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ** |
| **Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Орлова А.А.** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_()** |

**Приложение №6**

**к Положению о ЦОК**

**Образец**

**Заявления для проведения независимой оценки квалификации**

**Руководителю Центра оценки квалификаций  
Ассоциации “Региональное объединение   
специализированных Центров оценки квалификаций”**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

Сведения о документе, удостоверяющем личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу допустить меня к сдаче профессионального экзамена по квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные:

Адрес регистрации по месту жительства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Порядком проведения профессионального экзамена, установленным Постановлением Правительства РФ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года №\_\_\_ ознакомлена.

Приложения:

1. Копия документа, удостоверяющего личность.
2. Копии документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации, в соответствии с утвержденным национальным агентством развития квалификаций наименованием квалификации и требований к квалификации, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации, с указанием сроков действия свидетельств о квалификации и документов, необходимых для прохождения соискателем профессионального экзамена.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подпись расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - ФЗ №152 от 27.07.2006)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О. субъекта персональных данных или его представителя)

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных или его представитель)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, дата выдачи документа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

наименование органа, выдавшего документ, а также реквизиты доверенности – для представителя)

именуемый(ая) в дальнейшем Субъект, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и именуемому в дальнейшем Оператор, обработку персональных данных на следующих условиях:

**1.** Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных в соответствии с ФЗ №152 от 27.07.2006, в том числе на совершение с использованием средств автоматизации или без использования таких средств следующих действий (операций) с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), в том числе трансграничная передача, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными документами вышестоящих органов.

**2.** Оператор обязуется использовать персональные данные Субъекта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в целях и случаях, определенных п. 1 настоящего Согласия. Оператор может предоставлять персональные данные Субъекта государственным и иным органам, юридическим и физическим лицам только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**3.** Перечень персональных данных Субъекта, обрабатываемых Оператором:

а) фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; пол; фотография, видеоизображение, в т.ч. полученное в процессе видеосъемки камерами наружного видеонаблюдения, телефон, адрес электронной почты, сведения об образовании (образовательное учреждение, сроки обучения, данные документов об образовании); сведения о социальных льготах; сведения о гражданстве; паспортные данные; адрес регистрации; адрес проживания; контактная информация; сведения о зачислении в контингент слушателей по выбранной программе.

**5.** Субъект дает согласие на включение в **общедоступные** источники персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 ФЗ №152 от 27.07.2006) следующих сведений: фамилия, имя, отчество, сведения о зачислении в контингент слушателей по выбранному направлению подготовки и (или) образовательной программе;

**6.** Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии со ст. 14 ФЗ №152 от 27.06.2006).

**7.** Обработка персональных данных **прекращается:** для слушателей дополнительных программ профессиональной переподготовки по истечении 75 лет с даты окончания срока обучения; для слушателей программ повышения квалификации – по окончании обучения.

После указанного срока персональные данные удаляются (уничтожаются) из информационных систем университета.

**8.** Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Субъектом по письменному заявлению с указанием причин отзыва.

**9.** Настоящее Согласие действует в течение всего срока хранения личного дела Субъекта.

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г. Подпись Субъекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение №7**

**к Положению о ЦОК**

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о прохождении профессионального экзамена

Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Соискатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

В период с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

ПРОХОДИЛ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЭКЗАМЕН ПО КВАЛИФИКАЦИИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование квалификации)

По результатам профессионального экзамена квалификация не присвоена.

В целях успешного прохождения профессионального экзамена по данной квалификации соискателю

РЕКОМЕНДУЕТСЯ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель центра оценки

Квалификации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность руководителя ЦОК (расшифровка подписи) (подпись)

**Приложение № 8**

**к Положению о ЦОК**

### Описание помещения № 321 по адресу Самарская область, г.Тольятти, ул.Баныкина д.16

Фактическое нахождение Центра оценки квалификаций по адресу: Самарская область, г.Тольятти, ул. Баныкина д.16, офис 321. ЦОК арендует помещение у Частного образовательного учреждения организации дополнительного профессионального образования «Межрегиональный институт дополнительного профессионального образования» по договору аренды б/н от 1 ноября 2017г. Помещение подходит для приема экзамена у группы соискателей в количестве до 10 человек.

**Описание экзаменационного класса**

* Площадь помещения 29,4 кв.м.;
* Освещение помещения:   
  естественное освещение – 2 окна,   
  искусственное верхнее освещение равномерно и подходит для использования в темное время суток;
* Доступ к сети Интернет предоставляется по технологии Ethernet. Договор на оказание услуг связи заключен между арендодателем и ООО «ИнфоЛада» № 1375396 от 15 августа 2013г.;
* Проектор – 1 шт
* Магнитная доска – 1 шт.
* Наличие туалетной комнаты на этаже, оснащенной: унитаз -1шт; урна – 1шт; держатель для туалетной бумаги- 1шт; умывальная раковина – 1шт; бумажное полотенце – 1шт; мыло;
* Видеонаблюдение на время проведения экзамена обеспечивается ООО «Модуль ИТ» на основании договора № 2 от 21.08.2017г.
* Противопожарная система – 1шт;
* Огнетушитель – 1шт;
* План эвакуации людей при пожаре – 1шт;
* Аптечка первой помощи;
* Помещение соответствует требованиям пожарной безопасности и государственным санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Соответствующие заключения прилагаем.

**Инвентарь.**

* Стол рабочий двухместный – 15 шт.;
* Стул – 23шт.

**Обеспечение компьютерной техникой и оргтехникой.**

Стационарные компьютеры:

* Компьютер – 10 шт. Технические характеристики: оперативная память  не менее 2Gb; процессор не менее чем на 2 ядра и частотой не менее 1,6 Ghz, наличие Usb – разъема на лицевой стороне системного блока, диагональ монитора не менее 15 дюймов.
* мышка компьютерная – 11 шт,
* клавиатура -10 шт,
* Ноутбук (вычислительная техника) – 1 шт: технические характеристики: оперативная память  не менее 2Gb; процессор не менее чем на 2 ядра и частотой не менее 1,6 Ghz, наличие Usb – разъема на лицевой стороне системного блока, диагональ монитора не менее 15 дюймов.

**Программное обеспечение.**

* Windows 7, Microsoft office 2010.

Практический этап профессионального экзамена проводится в том же помещении, что и теоретический этап.

**Приложение № 9**

**к Положению о ЦОК**

ФОРМА БЛАНКА СВИДЕТЕЛЬСТВА О 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)

┌────────────┐

│ │

│ │

│ QR-код │

│ │

└────────────┘

**Приложение № 10**

**к Положению о ЦОК**

ПРОТОКОЛ №

заседания Экспертной комиссии

по приему профессионального экзамена по оценке профессиональной квалификации

“\_\_\_\_\_”

профессиональный стандарт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата г. Тольятти

Присутствовали:

Председатель комиссии: Фамилия Имя Отчество

Члены комиссии: Фамилия Имя Отчество

Соискатель: Фамилия Имя Отчество

Результат экзамена

Выполнение тестового задания: выполнено/не выполнено, % верных ответов

Выполнение практического задания:

Решение комиссии:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_