**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Общего собрания Ассоциации СРО «МОАБ» Протокол № 1 от «19» февраля 2019 г.

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

Межрегиональная межотраслевая строительная ассоциация саморегулируемых профессиональных отраслевых организаций «Безопасность»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Центре оценки квалификации**

**Межрегиональной межотраслевой строительной ассоциации саморегулируемых и профессиональных отраслевых организаций «Безопасность»**

**(Ассоциация СРО «МОАБ»)**

**г. Москва**

**2019 г.**

1. **Общие положения**

1.1. Центр оценки квалификаций Межрегиональной межотраслевой строительной ассоциации саморегулируемых и профессиональных отраслевых организаций «Безопасность» (далее - ЦОК) является органом независимой оценки квалификаций.

1.2. Настоящее Положение о ЦОК Ассоциации СРО «МОАБ» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

1.2.1. Федеральный закон от 03.07.2016 № 238–ФЗ «О независимой оценке квалификации»;

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

1.2.3. Типовыми требованиями к Центру оценки квалификации, утвержденными решением Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (протокол от 20 мая 2015 г. № 10);

1.2.4. 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;

1.2.5. 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;

1.2.6. Приказ Минтруда России 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»;

1.2.7. Статьей 96 Федерального закона от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.3. Настоящее Положение определяет функции, права и обязанности Центра оценки квалификации Ассоциации СРО «МОАБ» (далее – ЦОК), требования к ЦОК, экзаменационному центру (далее – ЭЦ), экзаменационной площадке в составе ЦОК и иные требования к функционированию ЦОК.

1.4. В настоящем положении применяются следующие основные понятия:

1.4.1. 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;

1.4.2. Квалификационная комиссия – орган, формируемый центром оценки квалификации для проведения профессионального экзамена;

1.4.3. Эксперты ЦОК – специалисты, аттестованные в соответствии с требованиями СПК, из состава которых формируется квалификационная комиссия;

1.4.4. Независимая оценка квалификации – подтверждение соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта, проведенное центром оценки квалификации, с подтверждением такого соответствия свидетельством о профессиональной квалификации;

1.4.5. Профессиональная квалификация – знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы физического лица, необходимые для выполнения определенной трудовой функции;

1.4.6. Профессиональный экзамен – форма независимой оценки квалификации, в ходе которой соискатель подтверждает свою профессиональную квалификацию, а центр оценки квалификации оценивает ее соответствие положениям профессионального стандарта;

1.4.7. Свидетельство о профессиональной квалификации – документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена;

1.4.8. 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;

1.4.9. Федеральный реестр – федеральная информационная система, содержащая сведения об участниках системы независимой оценки квалификации и результатах независимой оценки квалификации;

1.4.10. Центр оценки квалификации (ЦОК) – юридическое лицо или его структурное подразделение, осуществляющее в соответствии с Федеральным законом «О независимой оценке квалификаций» деятельность по проведению независимой оценки квалификации, прошедшее отбор советом по профессиональным квалификациям и наделенное полномочиями для проведения независимой оценки квалификации;

1.4.11. Экзаменационный центр (ЭЦ) – структурное подразделение ЦОК или организации, на базе которой он создан, обеспечивающее проведение независимой оценки квалификации - сдачи соискателем профессионального экзамена, в соответствии с Федеральным законом «О независимой оценке квалификаций», в том числе вне фактического месторасположения ЦОК.

1.4.12. Экзаменационная площадка (ЭП) – специально оборудованные места для сдачи профессионального экзамена, находящиеся, в том числе вне фактического месторасположения ЦОК и оформленные, для целей проведения процедуры независимой оценки квалификации, соответствующими договорами, в которых, в том числе, указываются материально–технические ресурсы используемые для проведения практической части профессионального экзамена;

1.5. Настоящее Положение устанавливает:

1.5.1. Область деятельности ЦОК;

1.5.2. Сведения об организационной структуре ЦОК;

1.5.3. Сведения о персонале ЦОК;

1.5.4. Сведения о составе экспертов ЦОК;

1.5.5. Порядок организации и проведения оценки квалификации;

1.4.6. Порядок оформления документов и результатов оценки квалификаций;

1.5.7. Порядок представления сведений о результатах оценки квалификаций в Совет по профессиональным квалификациям (далее – СПК);

1.5.8. Порядок учета и выдачи документов по результатам оценки квалификаций, ведение делопроизводства и архива ЦОК;

1.5.9. Порядок рассмотрения рекламаций, жалоб и апелляций;

1.5.10. Сведения о нормативных и иных документах в области деятельности ЦОК; 1.5.11. Перечень экзаменационных центров и порядок взаимодействия с ЭЦ, а также порядок взаимодействия с привлекаемыми на договорной основе ЭП.

1.6. Оценка профессиональных квалификаций проводится в порядке, установленном положением и правилами независимой оценки профессиональных квалификаций, регламентом проведения квалификационного экзамена ЦОК.

**2. Область деятельности ЦОК**

2.1. Область деятельности ЦОК – предоставление услуг, в рамках, наделенных СПК полномочий, по проведению независимой оценки профессиональной квалификации соискателя положениям профессионального стандарта. (Приложение № 1 Положения).

2.2. Основные функции ЦОК:

2.2.1. Предоставление соискателям по их требованию необходимой информации о правилах и процедурах независимой оценки квалификации;

2.2.2. Организация и проведение в соответствии с руководящими и методическими документами СПК независимой оценки квалификаций на соответствие требованиям профессионального стандарта;

2.2.3. Формирование сведений о результатах оценки квалификаций и передача их в СПК для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Федеральный реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦОК;

2.2.4. Оформление и выдача соискателю заключения квалификационной комиссии и в случае успешного прохождения оценки квалификации – свидетельства о профессиональной квалификации.

2.3. Для достижения указанной цели в соответствии с приоритетными направлениями деятельности в области профессиональных квалификаций ЦОК реализует следующие функции:

2.3.1. Организация информирования и консультация лиц (соискателей), желающих получить и подтвердить свою квалификацию посредством прохождения оценки профессиональных квалификаций в рамках профессионального стандарта, об условиях и регламентах деятельности ЦОК;

2.3.2. Организация процедур оценки профессиональных квалификаций в рамках профессионального стандарта;

2.3.3. Привлечение в качестве экспертов по оценке профессиональных квалификаций представителей работодателей;

2.3.4. Формирование квалификационной комиссии;

2.3.5. Организация поддержки сайта ЦОК в сети Интернет;

2.3.6. Обеспечение конфиденциальности, независимости и беспристрастности при проведении оценки квалификаций, а также конфиденциальности и неразглашения персональных данных, полученных в ходе оценки профессиональных квалификаций.

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

2.5. ЦОК имеет иные права и обязанности в соответствии с действующими законодательством, иными нормативными правовыми актами, Руководящими документами СПК, Типовыми требованиями к ЦОК и настоящим Положением.

**3. Сведения об организационной структуре ЦОК**

3.1. ЦОК является структурным подразделением Ассоциации СРО «МОАБ». ЦОК также может создавать в своем составе экзаменационные центры, работа которых организуется в порядке, установленном СПК.

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

3.3. Организационная структура ЦОК включает в себя:

3.3.1. Администрацию (руководителя, заместителя руководителя);

3.3.2. Организационный отдел;

3.3.3. Квалификационный отдел.

3.4. К компетенции администрации (руководителя, заместителя руководителя) относится:

3.4.1. Общее руководство деятельностью по оценке квалификации;

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

3.4.3. Организация взаимодействия с другими структурами независимой оценки качества профессионального образования в Российской Федерации, образовательными учреждениями, работодателями и другими заинтересованными организациями;

3.4.4. Планирование и организация деятельности ЦОК;

3.4.5. Обеспечение эффективной реализации принципов деятельности и соблюдения профессиональной этики сотрудниками ЦОК, ЭЦ, экспертами, выполняющими работу по договору;

3.4.6. Обеспечение независимости деятельности квалификационной комиссии;

3.4.7. Формирование политики ЦОК и внутренних регламентов, процедур, обеспечивающих архивирование и хранение документации по оценке профессиональных квалификаций;

3.4.8. Разработка программ оценки квалификации, отбор и детализация применяемых оценочных средств;

3.4.9. Работа с персоналом ЦОК, субподрядчиками и потребителями услуг ЦОК в пределах своей компетенции;

3.4.10. Организация обучения и повышения квалификации персонала ЦОК по программам, связанным с оценкой профессиональных квалификаций;

3.4.11. Организация информирования всех заинтересованных сторон о результатах оценки профессиональных квалификаций;

3.4.12. Контроль финансово-хозяйственной деятельности ЦОК.

3.4.13. Контроль соблюдения единства требований при проведении оценки квалификаций и объективности оценки результатов оценки квалификаций.

3.5. В компетенцию организационного отдела входит:

3.5.1. Прием, проверка и регистрация заявочных документов;

3.5.2. Ведение учета выданных свидетельств о квалификации;

3.5.3. Передача сведений о выданных свидетельствах о квалификации в СПК и обмен информацией с СПК;

3.5.4. Ведение делопроизводства и общее обеспечение процедур оценки профессиональных квалификаций;

3.5.5. Административная проверка полноты и комплектности документов, представленных соискателями;

3.5.6. Предоставление соискателям по их требованию необходимой информации и консультации по вопросам оценки профессиональных квалификаций в пределах своей компетенции;

3.5.7. Организационное обеспечение деятельности квалификационной комиссии для осуществления оценочных процедур;

3.5.8. Взаимодействие с другими отделами ЦОК.

3.6. Квалификационный отдел формирует квалификационные комиссии для проведения и принятия квалификационного экзамена. В компетенцию отдела входит:

3.6.1. 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;

3.6.2. Выдача от имени СПК соискателям, успешно сдавшим квалификационный экзамен, свидетельств о квалификации;

3.6.3. Формирование мотивированного отказа в удостоверении соответствия квалификации соискателя установленным требованиям, консультирование соискателей по принятым решениям;

3.6.4. Регистрация, архивирование и хранение документации, касающейся проведения квалификационных экзаменов и выдачи документов;

3.6.5. Подготовка материалов для СМИ и сети Интернет по вопросам оценки профессиональных квалификаций;

3.6.6. Взаимодействие с другими отделами ЦОК.

3.7. Апелляционная комиссия создается для рассмотрения рекламация и жалоб по вопросам нарушения процедур независимой оценки квалификаций, а также о несогласии с присвоенным/не присвоенным профессиональной квалификации с решением квалификационной комиссии; члены апелляционной комиссии принимают решение об удовлетворении или отклонении апелляции, принятое решение оформляется протоколом.

**4. Положения о персонале ЦОК**

4.1. Персонал ЦОК состоит из руководителя ЦОК, заместителя руководителя ЦОК, экспертов по оценке квалификации, технических специалистов и иного персонала в количестве, достаточном для выполнения установленных требований.

4.2. Руководство деятельностью ЦОК осуществляет руководитель ЦОК, являющийся сотрудником организации, для которого работа в данной организации является основной. Руководитель ЦОК назначается руководителем организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и внутренними документами организации.

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

4.4.Руководитель ЦОК несет ответственность за следующее:

4.4.1. Соблюдение при проведении оценки квалификации требований профессиональных стандартов или иных квалификационных требований, утвержденных в установленном порядке, руководящих и методических документов СПК;

4.4.2. Качество оказываемых услуг по оценке квалификации;

4.4.3. Обеспечение единства требований при оценке квалификации;

4.4.4. Обоснованность принятия решения о соответствии профессиональной квалификации и уровня квалификации;

4.4.5. Правильность оформления и выдачу документов по результатам оценки квалификации;

4.4.6. Передачу в СПК сведений о результатах оценки квалификаций;

4.4.7. Обеспечение ведения архива ЦОК;

4.4.8. Сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по оценке квалификаций;

4.4.9. Обеспечение информационной открытости деятельности ЦОК.

4.5. Заместитель руководителя ЦОК осуществляет руководство ЦОК, в отсутствии руководителя ЦОК. Заместитель руководителя ЦОК назначается руководителем ЦОК приказом организации в порядке, установленном внутренними документами организации.

4.6. Заместитель руководителя ЦОК должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном СПК порядке.

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

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

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

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

**5. Положения о составе экспертов**

5.1. Для проведения процедур оценки профессиональных квалификаций ЦОК в порядке, установленном действующими нормативными документами СПК, устанавливающими требования и порядок проведения оценки профессиональных квалификаций, формирует квалификационную комиссию.

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

5.1.2. Эксперты должны быть аттестованы в аттестационной комиссии СПК в соответствии с порядком аттестации специалистов направо участия в работе квалификационной комиссии центра оценки квалификации, независимы и непредвзяты.

5.2. Эксперт приступает к исполнению своих обязанностей после заключения контракта (срочного трудового договора) или трудового соглашения (договора подряда) на проведение экспертной деятельности в составе квалификационной комиссии на основании приказа руководителя ЦОК о составе квалификационной комиссии.

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

**6. Порядок организации и проведения оценки квалификации**

6.1. Порядок организации и проведения оценки профессиональных квалификаций включает в себя следующую последовательность процедур:

6.1.1. Проверка полноты и комплектности документов соискателя на правильность заполнения представленных документов и полноту содержащейся в них информации;

6.1.2. Формирование квалификационной комиссии в порядке, установленном действующими нормативными документами СПК, устанавливающими требования и порядок проведения оценки профессиональных квалификаций. В состав комиссий включаются эксперты ЦОК, а также в случае необходимости представители сторонних организаций;

6.1.3. Проведение квалификационного экзамена и принятие решения о возможности или невозможности выдачи свидетельства о квалификации. Квалификационный экзамен состоит из этапов проверки необходимых знаний и необходимых умений в рамках трудовых функций, установленных профессиональным стандартом:

6.1.3.1. Этап проверки необходимых знаний является тестированием (компьютерное тестирование) в виде выбора готовых ответов на поставленные вопросы;

6.1.3.2. Этап проверки необходимых умений является практическим этапом квалификационного испытания в виде ответов на вопросы без заранее составленных ответов и имитирует реальную профессиональную деятельность специалиста;

6.1.4. Оформление, регистрация и выдача свидетельства о квалификации;

6.1.5. Информирование о результатах оценки всех заинтересованных сторон;

6.1.6. Организация архивирования и хранения документов, по оценке профессиональных квалификаций.

**7. Порядок оформления документов и результатов оценки квалификаций**

7.1. Каждая процедура оценки профессиональных квалификаций должна быть документально оформлена.

7.2. Проверка входных документов соискателя включает в себя предварительную экспертизу:

7.2.1. Заявки, поданной в организационный отдел ЦОК по установленной форме (Приложение № 3);

7.2.2. Документов, подтверждающих образование, подготовку (профессиональное обучение, переподготовку, повышение квалификации) соискателя, его стаж работы и другие персональные данные, зафиксированные в профессиональном стандарте.

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

7.4. Договор оказания услуг по оценке профессиональных квалификаций включает в себя сроки проведения, права и обязанности сторон, условия оплаты за предоставление услуг, наименование организации, где будут проходить этапы квалификационного экзамена, ответственность сторон. Форма договора устанавливается руководителем ЦОК (Приложение №5 и Приложение №6).

7.5. Квалификационный экзамен проводится квалификационной комиссией, формируемой ЦОК в порядке, установленном действующими нормативными документами СПК, устанавливающими требования и порядок проведения оценки профессиональных квалификаций. В состав комиссий включаются эксперты ЦОК.

7.6. Ход обоих этапов квалификационного экзамена и их оценка комиссией фиксируются в протоколах установленной формы (Приложения № 7 и №8).

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

7.6.2. В случае положительной оценки соответствия квалификации соискателя установленным требованиям профессионального стандарта комиссия принимает решение о присвоении квалификации и выдаче свидетельства о квалификации.

7.6.3. При отрицательном решении квалификационной комиссии формируется мотивированный отказ и рекомендации по дальнейшему обучению, которые доводятся до сведения соискателя.

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

**8. Порядок представления сведений о результатах оценки квалификаций в Совет по профессиональным квалификациям**

8.1. По результатам оценки квалификаций ЦОК представляет в Совет по профессиональным квалификациям данные о положительных результатах оценки квалификации не позднее 10 рабочих дней с момента проведения процедуры оценки.

8.2. Данные о положительных результатах оценки содержат:

8.2.1. Фамилию, имя, отчество соискателя;

8.2.2. Информацию об образовании (обучении) соискателя;

8.2.3. Информацию об общем стаже работы соискателя (при наличии);

8.2.4. Заключение квалификационной комиссии;

8.2.5. Реквизиты свидетельства о профессиональной квалификации.

8.3. В случае запроса со стороны СПК в срок не позднее 10 рабочих дней ЦОК предоставляет копии документов соискателя:

8.3.1. Заявки на оценку квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных;

8.3.2. Копии документа об образовании (обучении);

8.3.3. Справки об общем стаже работы по профессии (выписка из трудовой книжки) (при наличии);

8.3.4. Экзаменационных листов с результатами экзамена;

8.3.5. Заключения квалификационной комиссии;

8.3.6. Свидетельства о профессиональной квалификации (в случае его оформления).

**9. Порядок учета и выдачи документов по результатам оценки квалификаций, ведение делопроизводства и архива ЦОК**

9.1. По результатам положительной оценки соискателю не позднее пяти рабочих дней с момента проведения оценки квалификации оформляется свидетельство о профессиональной квалификации установленного образца.

9.1.1. Свидетельство о профессиональной квалификации вручается лично соискателю под подпись, о чем делается отметка в журнале учета результатов оценки квалификации.

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

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

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

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

9.4. Архив ЦОК хранит на каждого соискателя, прошедшего процедуру оценки квалификации, следующие документы:

9.4.1. Заявку на оценку квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных;

9.4.2. Копию документа об образовании (обучении);

9.4.3. Справку об общем стаже работы по профессии (выписка из трудовой книжки) (при наличии);

9.4.5. Экзаменационные листы с результатами экзамена;

9.4.6. Заключение квалификационной комиссии;

9.4.7. Копию свидетельства о профессиональной квалификации (в случае его оформления).

9.5. Комплект архивных документов, по каждой оценке, квалификации регистрируется с указанием места его хранения для обеспечения оперативного доступа к документам.

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

**10. Материально-техническая база ЦОК**

10.1. С учетом специфики деятельности ЦОК по оценке квалификации специалистов в рамках профессионального стандарта, материально-техническая база ЦОК имеет в наличии на правах аренды:

10.1.1. Помещения для персонала и архива ЦОК и для проведения профессиональных экзаменов (центр тестирования) по адресу г. Москва, ул. Мясницкая, д. 22, стр. 1;

10.1.2. Рабочие места, металлические архивные стеллажи и иную офисную мебелью для приема, хранения и обработки документов соискателей по оценке квалификации, картотек экспертов ЦОК, заявочных документов соискателей, каталогов заданий, документированных результатов экзаменов, архива и т. д.;

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

10.1.4. Центр тестирования вместимостью 20 посадочных мест для соискателей, оснащенный всей необходимой оргтехникой и программным обеспечением.

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

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

10.4. ЦОК, экзаменационный (ые) центр (ы), и экзаменационная (ые) площадка (и) имеют материально-технические ресурсы, необходимые для проведения профессионального экзамена по закрепленным за ЦОК и ЭЦ наименованиям квалификаций. Сведения о материально-технической базе ЦОК приведены в Приложении 9 Положения.

**12. Порядок создания и взаимодействия ЦОК с ЭЦ и ЭП**

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

12.2. ЭЦ может быть создан ЦОК:

12.2.1.На собственной материально-технической базе, в том числе находящейся вне фактического местонахождения ЦОК;

12.2.2. На базе сторонней организации.

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

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

12.5. При создании ЭЦ на базе сторонней организации, организация, на базе которой действует ЦОК, должна заключить с ней соответствующий договор. К договору должна прилагаться копия приказа руководителя сторонней организации о создании на его базе ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ.

12.6. Сведения об ЭЦ (реестровый номер, наименование организации, юридический и фактический адреса, область деятельности) должны быть внесены в Федеральный реестр и условия действия Аттестата соответствия ЦОК.

12.7. Область деятельности ЭЦ определяется условиями действия Аттестата соответствия ЦОК, регистрируется в Федеральном реестре и включает:

12.7.1. Профессиональные стандарты и иные квалификационные требования, утвержденные в установленном порядке;

12.7.2. Наименования профессиональных квалификаций;

12.7.3. Квалификационные уровни (подуровни);

12.7.4. Место осуществления деятельности, по оценке квалификации.

12.8. Область деятельности ЭЦ не может превышать область деятельности ЦОК.

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

12.10. Взаимодействие с ЭП осуществляется на договорной основе, в которых, в том числе, указываются материально–технические ресурсы, используемые для проведения профессионального экзамена.

**13. Финансирование ЦОК**

13.1. Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности ЦОК осуществляется за счёт средств, полученных по договорам с заказчиками услуг на проведение процедур независимой оценки квалификаций (физическими и юридическими лицами).

13.2. Услуги оказываются физическим и юридическим лицам на условиях полной оплаты в соответствии с установленными тарифами на платные услуги.

13.2. Оплату работы, по независимой оценке квалификаций соискателей могут осуществлять соискатель, работодатель, предприятия-партнёры, служба занятости населения, иные лица.

13.3. Оплата работ по независимой оценке квалификаций производится независимо от полученных результатов проведения профессионального экзамена и возврату не подлежит.

13.4. Средства, полученные за оказанные услуги по независимой оценке квалификаций, расходуются на обеспечение деятельности ЦОК.

**14. Заключительные положения**

**1**4.1. ЦОК несет ответственность за исполнение требований настоящего Положения, нормативных, правовых и методических документов, регулирующих вопросы независимой оценки квалификаций в Российской Федерации.

14.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение осуществляются в соответствии с п. 14 «Порядка отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации и прекращения этих полномочий» утвержденного приказом Минтруда России от 19.12.2016 г. №759н и подлежат согласованию с СПК.

**15. Приложения**

Приложение № 1 «Описание профессиональных квалификаций по профессиональному стандарту».

Приложение № 2 «Перечень экспертов экзаменационной комиссии ЦОК для осуществления деятельности по оценке квалификаций в области профессионального стандарта».

Приложение № 3 «Заявление для проведения независимой оценки квалификации».

Приложение № 4 «Образец Заключения о прохождении профессионального экзамена».

Приложение № 5 «Образец договора возмездного оказания услуг» (оплата от юр. лица).

Приложение № 6 «Образец договора возмездного оказания услуг» (оплата физ. лицом).

Приложение № 7 «Образец Протокола Экспертной комиссии по результатам независимой оценки квалификаций (компьютерное тестирование)»

Приложение № 8 «Образец протокола экспертной комиссии по результатам независимой оценки квалификаций (практическая часть)».

Приложение № 9 «Сведения о материально-технической базе ЦОК».

Приложение № 1

Описание профессиональных квалификаций

по профессиональному стандарту «Специалист по противопожарной профилактике», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 814н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по противопожарной профилактике»

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реестровый номер ПК | Наименование ПК | Наименование и реквизиты проф. стандарта | Уровень (подуровень) | Код (ы) ТФ по профессиональному стандарту | Наименование ТФ (описание квалификации) | Дополнительные сведения: наименование профессии рабочего, должность руководителя, специалиста и служащего в соответствии с ЕТКС, ЕКС с указанием разряда работы, профессии/категории должности/класса профессии | Срок действия Свидетельства о ПК |
| 1 | Техник по пожарной профилактике на объекте | «Специалист по противопожарной профилактике»  Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.10.2014 No814н (ред. от 12.12.2016) | 5 | А/01.5 | Планирование пожарно-профилактической работы на объекте | Инспектор по пожарной безопасности | 5 лет |
| А/02.5 | Обеспечение противопожарных мероприятий, предусмотренных правилами, нормами, стандартами |
| А/03.5 | Организация работы по содействию пожарной охране при тушении пожаров |
| А/04.5 | Контроль содержания в исправном состоянии систем и средств противопожарной защиты |
| А-05.5 | Инструктирование персонала объекта по вопросам пожарной безопасности |
| 2 | Специалист по противопожарной защите объекта | «Специалист по противопожарной профилактике»  Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.10.2014 No814н (ред. от 12.12.2016) | 6 | В/01.6 | Организация программы обеспечения противопожарного режима в организации | Строительные и пожарные инспекторы | 5 лет |
| В/02.6 | Анализ состояния системы внутреннего контроля пожарной безопасности в организации |
| В/03.6 | Разработка мероприятий по снижению пожарных рисков |
| В/04.6 | Экспертиза разрабатываемой проектной документации в части соблюдения требований пожарной безопасности |
| В/05.6 | Контроль строящихся и реконструируемых зданий, помещений в части выполнения проектных решений по пожарной безопасности |
| В/06.6 | Руководство решением структурными подразделениями вопросов пожарной безопасности |
| 3 | Руководитель службы пожарной безопасности на объекте | «Специалист по противопожарной профилактике»  Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28.10.2014 No814н (ред. от 12.12.2016) | 7 | С/01.7 | Анализ эффективности пожарно-профилактической работы в структурных подразделениях; разработка мероприятий по повышению пожарной устойчивости | Начальник отдела надзора за зданиями, сооружениями и пожарной безопасности | 5 лет |
| С/02.7 | Методическая помощь структурным подразделениям в решении вопросов пожарной безопасности |
| С/03.7 | Взаимодействие с государственными органами по вопросам пожарной безопасности |
| С/04.7 | Руководство службой пожарной безопасности организации |
| С/05.7 | Работа в пожарно-технической комиссии и в комиссии по расследованию причин пожаров |
| 4 | Оператор по обработке экстренных вызовов | «Специалист по приему и обработке экстренных вызовов»  Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.09.2015 No 618н (ред. от 12.12.2016) | 5 | А/01.5 | Прием экстренных вызовов (сообщений о происшествиях) под контролем наставника |  |  |
| А/02.5 | Оповещение экстренных оперативных и аварийно-восстановительных служб, служб жизнеобеспечения населения и единых дежурно-диспетчерских служб о происшествии под контролем наставника |
| А/03.5 | Оказание справочно-консультативной помощи заявителем под контролем наставника |
| 5 | Специалист по приему и обработке экстренных вызовов | «Специалист по приему и обработке экстренных вызовов»  Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.09.2015 No 618н (ред. от 12.12.2016) | 6 | В/01.6 | Прием экстренных вызовов (сообщений о происшествии) |  |  |

Приложение № 2

Перечень экспертов экспертной комиссии центра оценки квалификации для осуществления деятельности по оценке квалификации в области «Специалист по противопожарной профилактике», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 814н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по противопожарной профилактике»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество | Основное место работы | Должность | Профессиональный(е) стандарт(ы), входящий(е) в компетенцию специалиста | Аттестован в качестве эксперта по оценке квалификаций и (или) технического эксперта |
| 1 | Мирфатуллаев Мир-Гусейн Мир Шамиль оглы | Межрегиональная межотраслевая строительная ассоциация саморегулируемых профессиональных отраслевых организаций «Безопасность» | Руководитель | «Специалист по противопожарной профилактике»,  «Специалист по приему и обработке экстренных вызовов» | Эксперт по разработке, экспертизе и актуализации профессиональных стандартов и оценочных средств |
| 2 | Глуховенко Юрий Михайлович | Межрегиональная межотраслевая строительная ассоциация саморегулируемых профессиональных отраслевых организаций «Безопасность» | Советник руководителя | «Специалист по противопожарной профилактике»,  «Специалист по приему и обработке экстренных вызовов» | Эксперт по разработке, экспертизе и актуализации профессиональных стандартов и оценочных средств |
| 3 | Шолин Николай Алексеевич | Межрегиональная межотраслевая строительная ассоциация саморегулируемых профессиональных отраслевых организаций «Безопасность» | Заместитель руководителя | «Специалист по противопожарной профилактике» | Эксперт по независимой оценке квалификации |
| 4 | Лебедев Михаил Павлович | Межрегиональная межотраслевая строительная ассоциация саморегулируемых профессиональных отраслевых организаций «Безопасность» | Директор по развитию и внешним связям | «Специалист по противопожарной профилактике» | Эксперт по независимой оценке квалификации |
| 5 | Михалева Екатерина Александровна | СРО Союз «Межрегиональное объединение инженерно-строительных предприятий» | Референт | «Специалист по противопожарной профилактике» | Эксперт по независимой оценке квалификации |

Приложение № 3

Руководителю

(наименование центра оценки квалификации)

от

(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
для проведения независимой оценки квалификации**

Я,

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

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

,

прошу допустить меня к сдаче профессионального экзамена по квалификации  
 .

(наименование квалификации)

Контактные данные:

адрес регистрации по месту жительства:

,

контактный телефон (при наличии):

Адрес электронной почты (при наличии):

С Правилами проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204 (Официальный  
интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru), ознакомлен(а).

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

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

(почтовый адрес)

Приложения:

1. Копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

2. Копии документов, указанных в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации, необходимых для прохождения профессионального экзамена по оцениваемой квалификации.

Я согласен(на) на обработку в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ “О персональных данных” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451) моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, – наименование документа, серия, номер, кем выдан и когда, место проживания (регистрации), место работы, образование и квалификация), а также результатов прохождения профессионального экзамена, присвоения квалификации и выдачи свидетельства о квалификации, внесения и хранения соответствующей информации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 238-ФЗ “О независимой оценке квалификации”.

Я уведомлен(а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается совершение следующих действий (операций): сбор, обработка, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, подтверждение, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных по истечении срока действия настоящего согласия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ “О персональных данных”.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) |  | (дата) |

Приложение № 4

ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЭКЗАМЕНА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о прохождении профессионального экзамена

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

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

проходил профессиональный экзамен по квалификации

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

(наименование квалификации)

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

По результатам профессионального экзамена квалификация не подтверждена.

В целях успешного прохождения профессионального экзамена по данной

квалификации соискателю РЕКОМЕНДУЕТСЯ:

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

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

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

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

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, (подпись) (инициалы и фамилия)

регистрационный номер

и юридический адрес центра

оценки квалификаций)

Приложение № 5

**Типовая форма договора возмездного оказания услуг**

**по независимой оценке квалификаций для юридического лица**

Договор № \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_\_\_ «\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Центр оценки квалификаций Межрегиональная межотраслевая строительная ассоциация саморегулируемых и профессиональных отраслевых организаций «Безопасность», именуемый в дальнейшем «ЦОК», в лице Президента Мирфатуллаева Мир-Гусейна Мир Шамиль оглы, действующего на основании Устава, и решения Совета по профессиональным квалификациям в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Протокол №\_\_\_), с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление в период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. платной услуги по организации и проведению процедуры независимой оценки профессиональной квалификации работника (ов) Заказчика в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях по профессиональному стандарту «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «\_\_» августа \_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права и обязанности ЦОК:

2.1.1. ЦОК обязан:

2.1.1.1. соответствовать требованиям к ЦОК, установленным нормативными документами Совета по профессиональным квалификациям в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях (далее по тексту –СПК ЧС);

2.1.1.2. предоставить Заказчику необходимую информацию о правилах и процедурах независимой оценки квалификаций;

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

2.1.1.4. при принятии решения о присвоении работнику(ам) Заказчика профессиональной квалификации, выдать Свидетельство(а) о квалификации в срок не позднее 30 (тридцати) дней после проведения процедуры независимой оценки квалификаций;

2.1.1.5. в случае получения неудовлетворительной оценки и принятия отрицательного решения о присвоении квалификации выдать Заключение(я) о прохождении профессионального экзамена в срок не позднее 30 (тридцати) дней после проведения процедуры независимой оценки квалификаций;

2.1.1.6. не разглашать сведения конфиденциального характера, полученные при проведении профессионального экзамена, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.1.1.7. в случаях возникновения обстоятельств, препятствующих исполнению Договора, незамедлительно сообщить об этом Заказчику.

2.1.2. ЦОК вправе:

2.1.2.1. проводить независимую оценку квалификаций только по тем квалификациям, по которым наделен СПК ЧС полномочиями на проведение независимой оценки квалификаций;

2.1.2.2. предоставлять мотивированные разъяснения в письменном виде в случае отказа от проведения профессионального экзамена;

2.1.2.3. получать от Заказчика информацию и документы, необходимые для проведения процедуры независимой оценки квалификаций;

2.1.2.4. требовать оплаты оказанных услуг в порядке и на условиях настоящего Договора.

2.2. Права и обязанности Заказчика

2.2.1. Заказчик обязан:

2.2.1.1. своевременно предоставить ЦОК всю необходимую информацию и документы работников для прохождения процедуры независимой оценки квалификаций;

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

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

2.2.2. Заказчик вправе:

2.2.2.1. требовать от ЦОК исполнения обязательств в соответствии с условиями настоящего Договора;

2.2.2.2. подать жалобу в Апелляционную комиссию СПК на решение по результатам проведения профессионального экзамена по оценке квалификаций.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ.   
ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость услуг по настоящему договору определяется в соответствии с методикой определения стоимости работ по оценке квалификаций, утвержденной решением ЦОК (протокол №\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.), и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Оплата стоимости услуг, указанной в п. 3.1 настоящего Договора, производится на условии 100%-ной предоплаты.

3.3. Заказчик перечисляет денежные средства на расчетный счет, указанный в п. 6 настоящего договора, на основании выставленного счета на оплату. Обязательства по оплате услуг считаются выполненными с момента поступления денежных средств, указанных в п. 3.1 настоящего договора, на расчетный счет ЦОК.

3.4. Факт оказания услуг по настоящему Договору оформляется Актом приемки-сдачи услуг. Заказчик не позднее 2 (двух) календарных дней с даты получения Акта приемки-сдачи услуг подписывает его и направляет один экземпляр в адрес ЦОК либо направляет в адрес ЦОК письменные и обоснованные возражения против подписания Акта приемки-сдачи услуг. Возражения не могут выходить за пределы обязательств, предусмотренных настоящим Договором для ЦОК.

3.5. При неполучении ЦОК от Заказчика Акта приемки-сдачи оказанных услуг в течение 2 (двух) календарных дней после передачи подписанного со стороны ЦОК Акта приемки-сдачи оказанных услуг Заказчику услуги по организации и проведению процедуры независимой оценки квалификаций считаются выполненными в полном объеме и в срок, предусмотренный настоящим Договором.

3.6. С суммы, указанной в пункте 3.1, ЦОК уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Увеличение стоимости услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

4.3. ЦОК несет ответственность за нарушение порядка и сроков проведения профессионального экзамена и принятия решения о присвоении квалификации.

4.4. Все разногласия и споры, возникающие по какому-либо пункту Договора, подлежат разрешению путем переговоров. Если Стороны не достигнут соглашения в ходе переговоров в течение 30 (тридцати) дней с даты начала письменной переписки в отношении спора, то такой спор подлежит рассмотрению в судебном порядке.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5.3. 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.

6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

АКТ

сдачи-приемки услуг к Договору № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Москва «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Центр оценки квалификаций Межрегиональная межотраслевая строительная ассоциация саморегулируемых и профессиональных отраслевых организаций «Безопасность», именуемый в дальнейшем «ЦОК», в лице Президента Мирфатуллаева Мир-Гусейна Мир Шамиль оглы, действующего на основании Устава, и решения Совета по профессиональным квалификациям в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Протокол №\_\_\_), с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Заказчик»,, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий Акт о том, что:

1. ЦОК оказал, а Заказчик принял услуги по организации и проведению процедуры независимой оценки профессиональной квалификации группы соискателей по следующим наименованиям и уровням квалификации: -«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», \_\_\_\_\_\_ уровень квалификации, в соответствии с Договором № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_.

2. Вышеуказанные услуги оказаны в полном объеме, качественно и в согласованные сроки.

3. Фактические виды работ, выполненные ЦОК:

3.1. Организация и проведение оценочных процедур;

3.2. Анализ результатов профессионального экзамена и принятие решения по результатам оценки квалификации;

3.3. Оформление заключений по итогам оценки квалификации;

3.4. Выдача Свидетельства о квалификации.

4. Настоящий Акт составлен и подписан в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Взаимных претензий Стороны не имеют.

**Исполнитель Заказчик**

Приложение № 1

к Договору № от

**СПИСОК СОИСКАТЕЛЕЙ**

направляемых на независимую оценку профессиональной квалификации в соответствии с п. 2.2.1.2 Договора № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Паспортные данные | Подпись |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

**Исполнитель Заказчик**

/ / / / м.п. м.п.

Приложение № 6

**Типовая форма договора возмездного оказания услуг**

**по независимой оценке квалификаций для физического лица**

Договор № \_\_\_\_\_

г. Москва « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Центр оценки квалификаций Межрегиональная межотраслевая строительная ассоциация саморегулируемых и профессиональных отраслевых организаций «Безопасность», именуемый в дальнейшем «ЦОК», в лице Президента Мирфатуллаева Мир-Гусейна Мир Шамиль оглы, действующего на основании Устава и решения Совета по профессиональным квалификациям в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Протокол №\_\_\_), с одной стороны, и гражданин(ка) Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем «Соискатель», совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является предоставление в период   
с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. платной услуги по организации и проведению процедуры независимой оценки профессиональной квалификации соискателя в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях по профессиональному стандарту «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,утверждённому приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «\_\_» августа \_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права и обязанности ЦОК:

2.1.1. ЦОК обязан:

2.1.1.1. соответствовать требованиям к ЦОК, установленным нормативными документами Совета по профессиональным квалификациям в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях (далее по тексту – СПК ЧС);

2.1.1.2. предоставить Соискателю необходимую информацию о правилах и процедурах независимой оценки квалификаций;

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

2.1.1.4. 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 квалификаций;

2.1.1.5. в случае получения неудовлетворительной оценки и принятия отрицательного решения о присвоении квалификации выдать Заключение о прохождении профессионального экзамена в срок не позднее 30 (тридцати) дней после проведения процедуры независимой оценки квалификаций;

2.1.1.6. не разглашать сведения конфиденциального характера, полученные при проведении профессионального экзамена, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

2.1.2. ЦОК вправе:

2.1.2.1. проводить независимую оценку квалификаций только по тем квалификациям, по которым наделен СПК ЧС полномочиями на проведение независимой оценки квалификаций;

2.1.2.2. предоставлять мотивированные разъяснения в письменном виде в случае отказа от проведения профессионального экзамена;

2.1.2.3. получать от Соискателя информацию и документы, необходимые для проведения процедуры независимой оценки квалификаций;

2.1.2.4. требовать оплаты оказанных услуг в порядке и на условиях настоящего Договора.

2.2. Права и обязанности Соискателя

2.2.1. Соискатель обязан:

2.2.1.1. предоставить ЦОК всю необходимую информацию и документы для прохождения процедуры независимой оценки квалификаций

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

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

2.2.2. Соискатель вправе:

2.2.2.1. требовать от ЦОК исполнения обязательств в соответствии с условиями настоящего Договора;

2.2.2.2. подать жалобу в Апелляционную комиссию СПК ЧС на решение по результатам проведения профессионального экзамена по оценке квалификаций.

3. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ УСЛУГ.   
ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Стоимость услуг по настоящему договору определяется в соответствии с методикой определения стоимости работ по оценке квалификаций, утвержденной решением ЦОК (протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.) и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Оплата стоимости услуг, указанной в п. 3.1 настоящего Договора, производится на условии 100%-ной предоплаты.

3.3. Соискатель перечисляет денежные средства на расчетный счет, указанный в п. 6 настоящего договора, на основании выставленного счета на оплату или вносит в кассу ЦОК.

Обязательства по оплате услуг считаются выполненными с момента поступления денежных средств, указанных в п. 3.1 настоящего договора, на расчетный счет или в кассу ЦОК.

3.4. Факт оказания услуг по настоящему Договору оформляется Актом приемки-сдачи услуг. Соискатель не позднее 2 (двух) календарных дней с даты получения Акта приемки-сдачи услуг подписывает его и направляет один экземпляр в адрес ЦОК либо направляет в адрес ЦОК письменные и обоснованные возражения против подписания Акта приемки-сдачи услуг. Возражения не могут выходить за пределы обязательств, предусмотренных настоящим Договором для ЦОК.

3.5. При неполучении ЦОК от Соискателя Акта приемки-сдачи оказанных услуг в течение 2 (двух) календарных дней после передачи подписанного со стороны ЦОК Акта приемки-сдачи оказанных услуг Соискателю услуги по организации и проведению процедуры независимой оценки квалификаций считаются выполненными в полном объеме и в срок, предусмотренный настоящим Договором.

3.6. С суммы, указанной в пункте 3.1, ЦОК уплачивает налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Увеличение стоимости услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы.

4.3. ЦОК несет ответственность за нарушение порядка и сроков проведения профессионального экзамена и принятия решения о присвоении квалификации.

4.4. Все разногласия и споры, возникающие по какому-либо пункту Договора, подлежат разрешению путем переговоров. Если Стороны не достигнут соглашения в ходе переговоров в течение 30 (тридцати) дней с даты начала письменной переписки в отношении спора, то такой спор подлежит рассмотрению в судебном порядке.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5.3. 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.

6. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**АКТ**

**сдачи-приемки услуг к Договору от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_**

Центр оценки квалификаций Межрегиональная межотраслевая строительная ассоциация саморегулируемых и профессиональных отраслевых организаций «Безопасность», именуемый в дальнейшем «ЦОК», в лице Президента Мирфатуллаева Мир-Гусейна Мир Шамиль оглы, действующего на основании Устава и решения Совета по профессиональным квалификациям в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Протокол №\_\_\_), с одной стороны, и гражданин Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт серии\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрирован:\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Соискатель», совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий Акт о том, что:

1. ЦОК оказал, а Соискатель принял услуги по проведению профессионального экзамена независимой оценки квалификации соискателя в области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ профессиональному стандарту и уровню квалификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_ г., в соответствии с Договором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_.

2. Вышеуказанные услуги оказаны в полном объеме, качественно и в согласованные сроки.

3. Фактические виды работ, выполненные ЦОК:

3.1. Организация и проведение оценочных процедур;

3.2. Анализ результатов профессионального экзамена и принятие решения по результатам оценки квалификации;

3.3. Оформление заключений по итогам оценки квалификации;

3.4. Оформление заключения квалификационной комиссии (в случае отрицательного решения о присвоении квалификации);

3.5. Выдача Свидетельства о квалификации с приложенной копией заключения квалификационной комиссии/ Заключения о прохождении профессионального экзамена.

4. Настоящий Акт составлен и подписан в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5. Взаимных претензий Стороны не имеют.

**Исполнитель Заказчик**

Приложение № 7

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Экспертной комиссии по результатам независимой оценки квалификаций

по профессиональному стандарту «\_\_\_\_\_\_», утвержденному Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по следующей квалификации:

-«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Председатель Экспертной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены Экспертной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения профессионального экзамена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата и время проведения профессионального экзамена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. Соискателя | Наименование профессиональной квалификации, уровень квалификации | Результат прохождения  теоретической части экзамена | Результат прохождения  практической части экзамена | Итог |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Общее количество соискателей, допущенных к прохождению профессионального экзамена:

Положительный результат независимой оценки квалификаций:

Отрицательный результат независимой оценки квалификаций:

Председатель Экспертной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Приложение № 8

Протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Экспертной комиссии

По независимой оценке квалификации по профессиональному стандарту «\_\_\_\_\_\_», утвержденному Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по следующим квалификациям:

- «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», …… уровень;

- «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», …… уровень.

Состав экспертной комиссии:

Председатель Экспертной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены Экспертной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения профессионального экзамена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения профессионального экзамена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время начала проведения профессионального экзамена:

Время окончания проведения профессионального экзамена:

Заявленное количество Соискателей: чел.

Фактическая явка Соискателей: чел.

Количество не явившихся Соискателей: чел.

Не допущено к сдаче профессионального экзамена чел. (по причине непредставления документов)

Результаты прохождения теоретической части экзамена:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. Соискателя | Наименование профессиональной квалификации, уровень квалификации | Пороговое значение | Результат Соискателя | Ф.И.О. и подпись проверявшего эксперта |
| 1. |  |  | 80% |  |  |
| 2. |  |  | 80% |  |  |

Количество допущенных до практической части профессионального экзамена: чел.

Количество не допущенных до практической части профессионального экзамена: чел.

Председатель Экспертной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Члены Экспертной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Приложение № 9

**СВЕДЕНИЯ О МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЕ ЦОК**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Наименование | Кол-во | Техническое состояние | Примечание |
| 1 | Помещение | 61,8 кв. м | Хорошее | Договор аренды с ООО «ОЛИМП ХОЛДИНГ»  Юридический и фактический адрес: 101000, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 22, стр. 1. |
| 2 | Компьютерный класс, оборудованный видеонаблюдением для проведения теоретического экзамена | 1 | Хорошее |  |
| 3 | Оборудованные рабочие места для проведения теоретического экзамена: столы, стулья, компьютеры, оборудованные видеокамерой с выходом в сеть Интернет | 10 | Хорошее |  |
| 4 | Металлические шкафы для архива | 2 | Хорошее |  |
| 5 | Многофункциональное устройство | 2 | Хорошее |  |
| 6 | Оборудованное рабочее место для проведения практической части экзамена |  | Хорошее |  |
| 7 | Оборудованные рабочие места для экспертной комиссии: столы, стулья, компьютеры, оборудованные видеокамерой с выходом в сеть Интернет | 4 | Хорошее |  |