

УТВЕРЖДАЮ

Директор ООО «ЦОК «СТРОЙПРОФ»

С.В. Дианова

17.01.2023



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИЙ**

**(ООО «ЦОК «СТРОЙПРОФ»)**

г. Хабаровск  
2023 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о центре оценки квалификаций (далее – Положение) разработано с учётом требований к центрам оценки квалификаций, в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 03.07.2016 N 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»;
- Требования к центрам оценки квалификаций, утверждённые приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.12.2016 № 759н;
- Правила проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утверждённые Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2016 № 1204;

– Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 02.12.2016. №706 н;

1.2. Положение устанавливает:

- цели, функции, права и обязанности, организационную структуру Центра оценки квалификаций в области строительства (**ООО «ЦОК «СТРОЙПРОФ»**) (далее – ЦОК);
- требования к экзаменационному центру в составе ЦОК.

1.3. ЦОК осуществляет свою деятельность в отношении юридических и физических лиц, независимо от их юридического адреса или адреса регистрации по месту жительства или временного пребывания.

Место нахождения пер. Спортивный, д. 4Б, оф. 208, г. Хабаровск, 680007

Телефон: +79141905511

Адрес электронной почты: sprof27@yandex.ru

Сайт: [www.sprof27.ru](http://www.sprof27.ru)

1.4. ЦОК наделяется полномочиями для проведения независимой оценки квалификации в строительстве Советом по профессиональным квалификациям в области строительства (далее – СПК).

1.5. ЦОК в своей деятельности руководствуется требованиями Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (далее – НСПК), СПК, а также требованиями настоящего Положения.

1.6. Непосредственное руководство ЦОК осуществляет директор в рамках своих должностных обязанностей.

1.7. ЦОК обеспечивает проведение процедур независимой оценки квалификаций на основе принципов добровольности, беспристрастности, объективности оценок, конфиденциальности, информативности, независимости, технологичности.

## 2. Основные понятия

Для идентификации целей и задач ЦОК применяются следующие основные понятия и соответствующие им определения:

**аттестат соответствия** – документ, выдаваемый СПК, подтверждающий прохождение организацией отбора для проведения независимой оценки квалификации и полномочия ЦОК в установленной области деятельности;

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

**эксперты (ЦОК)** – специалисты, аттестованные в соответствии с требованиями СПК, из состава которых формируется экспертная комиссия;

**независимая оценка квалификации** – подтверждение соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта, проведенное центром оценки

квалификации, с подтверждением такого соответствия свидетельством о профессиональной квалификации;

**профессиональная квалификация** – знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы физического лица, необходимые для выполнения определенной трудовой функции;

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

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

**свидетельство о профессиональной квалификации** – документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена;

**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;

**реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации** – информационный ресурс для обеспечения проведения независимой оценки квалификации;

**Центр оценки квалификаций** – юридическое лицо или его структурное подразделение, прошедшее отбор советом по профессиональным квалификациям и наделенное полномочиями для проведения независимой оценки квалификации;

**Экзаменационный центр (далее – ЭЦ)** – структурное подразделение ЦОК или организации, на базе которой создан ЭЦ по соглашению с ЦОК, обеспечивающее проведение профессионального экзамена, в том числе вне фактического месторасположения ЦОК.

### 3. Функции, права и обязанности ЦОК

#### 3.1. Основными функциями ЦОК являются:

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

– организация и проведение в соответствии с руководящими и методическими документами СПК независимой оценки квалификаций на соответствие требованиям профессиональных стандартов;

– 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;

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

#### 3.2. ЦОК обязан:

– руководствоваться и соблюдать требования федерального законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов Национального совета по профессиональным квалификациям (НСПК), СПК, иных разрабатываемых к ним документов к ЦОК и Положения о ЦОК;

– осуществлять оценку квалификации в соответствии с областью деятельности, установленной условиями действия Аттестата соответствия ЦОК и внесенной в Федеральный реестр;

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

– обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и (или) его ЭЦ (при наличии) на соответствие требованиям СПК и контроля деятельности ЦОК и (или) его ЭЦ (при наличии);

– информировать СПК об изменениях структуры, материально-технической базы, необходимой для проведения оценки квалификации, состава экспертов ЦОК и фактического местонахождения ЦОК и (или) его ЭЦ (при наличии), а также изменениях наименования юридического лица, юридического адреса, адреса местонахождения, банковских реквизитов, номеров телефонов и адреса электронной почты, сайта организации в течение 30 рабочих дней со дня, когда соответствующие изменения произошли;

– обеспечить передачу в СПК сведений установленного формата о результатах оценки квалификаций (в том числе, документов по проведенной оценке квалификаций - по запросу СПК) в установленные СПК сроки;

– обеспечивать информационную открытость своей деятельности, в том числе посредством размещения информации о своей деятельности на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с утвержденным положением;

– прекратить деятельность по оценке квалификаций в случаях истечения срока действия, приостановления, прекращения действия или аннулирования Аттестаата соответствия ЦОК.

– иметь в штате по основному месту работы не менее двух экспертов ЦОК, участвующих в проведении профессионального экзамена;

– обеспечить проведение профессионального экзамена в соответствии с Правилами проведения независимой оценки квалификации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2016. №1204.

3.3. ЦОК имеет право:

– выдавать соискателю от имени СПК свидетельство о профессиональной квалификации, по утвержденной форме;

– применять знак СПК в установленном порядке;

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

#### 4. Область деятельности ЦОК

Область деятельности ЦОК определяется условиями действия Аттестаата соответствия ЦОК, регистрируются в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации и включает:

Область деятельности ЭЦ		
Наименования профессиональных квалификаций	Профессиональные стандарты	Уровни квалификации
Главный инженер проекта(специалист по организации строительства)	Специалист по организации строительства (приказ Минтруда России от 21.10.2021 №747/н	7
Специалист по организации производства отдельных этапов строительных работ	Специалист по организации строительства (приказ Минтруда России от 21.10.2021 №747/н	6
Специалист по организации производства видов строительных работ	Специалист по организации строительства (приказ Минтруда России от 21.10.2021 №747/н	5

## 5. Структура ЦОК

5.1. ЦОК имеет организационную структуру, обеспечивающую выполнение функций и обязанностей, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, в которую входят:

5.1.1. Руководитель ЦОК;

5.1.2. Организационный отдел:

- направление по запросу заявителя информации о правилах и процедуре оценки квалификации;
- прием, проверку и регистрацию заявочных документов;
- определение стоимости проведения работ по независимой оценке квалификации;
- 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;
- передачу в СПК сведений о результатах оценки квалификаций для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Федеральный реестр;
- учет и выдачу документов по результатам оценки квалификаций, ведение делопроизводства и архива ЦОК;
- оформление заключений по итогам оценки квалификации и свидетельств о профессиональной квалификации;

5.1.3. Экспертные комиссии:

- 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;
- контроль соблюдения единства требований при проведении оценки квалификаций и объективности оценки результатов оценки квалификаций;
- рассмотрение рекламаций и жалоб на деятельность экспертных комиссий.

5.2. ЦОК должен располагать экспертами по оценке и, по необходимости, иным персоналом в количестве, достаточном для выполнения требований настоящего Положения.

5.3. Должностные права и обязанности сотрудников ЦОК должны регламентироваться должностными инструкциями и (или) заключаемыми договорами.

5.4. Информация об экспертах ЦОК и их профессиональной подготовке должна содержаться в специальной картотеке ЦОК.

## 6. Руководитель ЦОК

6.1. Руководство деятельностью ЦОК осуществляет директор ЦОК, являющийся работником (ООО «ЦОК «СТРОЙПРОФ»), назначается решением единственного участника (ООО «ЦОК «СТРОЙПРОФ»), в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами организации.

6.2. Директор осуществляет следующие функции:

- общее руководство деятельностью по оценке квалификации;
- формирует общую концепцию развития ЦОК, осуществляя координацию с другими аналогичными центрами оценки квалификаций;
- разрабатывает документы ЦОК и изменения к ним;
- формирует экспертные комиссии для проведения профессионального экзамена;

– прием и передача в СПК сведений о поступлении в адрес ЦОК жалоб и рекламаций, связанных с проведением независимой оценки квалификации.

6.3. Директор несет ответственность:

- за соблюдение при проведении оценки квалификаций требований руководящих и методических документов СПК;
- за качество оказываемых услуг по оценке квалификации;
- 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 квалификации;
- за обеспечение ведения архива;
- за сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по оценке квалификаций;
- за обеспечение информационной открытости деятельности ЦОК.

## 7. Экспертная комиссия ЦОК

7.1. ЦОК должен располагать составом экспертов, 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 экспертной комиссии.

7.2. Состав экспертов ЦОК должен обеспечивать формирование экспертной комиссии не менее чем из 3 (трех) экспертов для проведения профессионального экзамена по заявленной соискателем профессиональной квалификации.

7.3. В состав экспертов ЦОК должны входить не менее 2 (двух) работников, находящиеся по основному месту работы ЦОК.

7.4. Экспертная комиссия назначается приказом Руководителя ЦОК, с учетом заявленной области оценки квалификации и фактического места проведения профессионального экзамена.

7.5. В экспертную комиссию не могут входить специалисты, участие которых может привести к конфликту интересов.

7.6. Права и обязанности члена экспертной комиссии ЦОК должны регламентироваться инструкцией, утвержденной Руководителем ЦОК.

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

## 8. Материально-техническое и кадровое обеспечение ЦОК

8.1. 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 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, и т.п. в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦОК;

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

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

8.4. Информация о наличии материально-технической базы:

1. Технические средства

№ п/п	Наименование технических средств (машин, механизмов, оборудования, оснастки, средств измерения, метрологические и испытательные приборы и оборудование, ПЭВМ, множительная техника)	Количество
1.	ПК	5
2.	Монитор, клавиатура, мышь	5
3.	МФУ	1
5.	Веб-камера с микрофоном для видео-фиксации	5
6.	ИБП	5
7.	IP-камера	3
Программное обеспечение		
8.	ПО ОС-Microsoft Windows 10	5

2. Офисные, производственные и учебные помещения

№ п/п	Назначение	Площадь	Местонахождение	Форма собственности (№ и дата договора аренды или свидетельства о собственности)
1.	Нежилое помещение (учебный класс, архив)	27,1 м <sup>2</sup>	пер. Спортивный, д. 4Б, оф. 208, г. Хабаровск, 680007	Договор аренды от 28.12.2022 № 46-22/а

3. Кадровое обеспечение:

№ п/п	Квалификация	Эксперт
1.	-Специалист по организации производства видов строительных работ (5 уровень квалификации) -Специалист по организации производства отдельных этапов строительных работ (6 уровень квалификации) - Главный инженер проекта (специалист по организации строительства) (7 уровень квалификации)	Авраменко Александр Викторович
		Яковлев Олег Владимирович
		Яковлев Евгений Владимирович

## 9. Порядок организации ЦОК профессионального экзамена

9.1. Порядок проведения профессионального экзамена установлен Правилами проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204.

9.2. 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.

9.3. 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:

а) наименования квалификаций и требования к квалификации, предусмотренные пунктом 3 настоящих Правил, на соответствие которым центр оценки квалификаций проводит независимую оценку квалификации;

б) сроки действия свидетельств о квалификации по соответствующим квалификациям;

в) перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующим квалификациям;

г) комплекс заданий, входящих в состав оценочных средств для проведения независимой оценки квалификации;

д) почтовые адреса, адреса электронной почты, адреса официальных сайтов центра оценки квалификаций и совета по профессиональным квалификациям в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

е) адреса мест проведения профессионального экзамена;

ж) образец заявления соискателя о проведении профессионального экзамена;

з) Правила проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204.

9.4. 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.

9.5. 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).

9.6. Для прохождения профессионального экзамена соискатель лично или через законного представителя 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.



9.7. 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).

9.8. 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.

9.9. Соискатель допускается к прохождению профессионального экзамена на основании документа, удостоверяющего личность.

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

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

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

## **10. Порядок оформления протокола экспертной комиссии иных материалов профессионального экзамена и их передачи в Совет для проверки обработки и признания результатов независимой оценки квалификации.**

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

10.2. Результаты профессионального экзамена оформляются протоколом экспертной комиссии (далее - протокол). 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.

10.3. Совет 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 "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.

## **11. Порядок учета и выдачи свидетельств о квалификации, ведение архива ЦОК**

11.1. 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 о квалификации (в случае получения соискателем неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена оформляет и выдает заключение о прохождении профессионального экзамена, включающее рекомендации для соискателя) либо направляет свидетельство о квалификации (заключение о прохождении профессионального экзамена) по адресу соискателя, указанному в заявлении о проведении профессионального экзамена.

11.2. 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).

11.3. 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 требований);
- журнал учета работ при проведении практического экзамена;
- комплект документов в соответствии с пунктом 10.2 настоящего Положения.

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

- заявку на оценку квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных;
- копию документа об образовании (обучении);
- копию документа о квалификационном разряде (уровне) (при наличии);
- практические задания;
- экзаменационные листы теоретической части экзамена;
- экзаменационные листы практической части экзамена;
- заключение экспертной комиссии.

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

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

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

11.6. В случае прекращения деятельности, ЦОК обязан передать архивные дела в СПК.