

СОГЛАСОВАНО

Приложение  
к Приказу № 189 от 28.10.2016

Совет по профессиональным  
квалификациям офисных  
специалистов и вспомогательных  
административных работников

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
протокол № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Президент Союза  
«Смоленская Торгово-  
промышленная палата»  
В.П. Архипенков

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре оценки квалификаций**  
**союза «Смоленская Торгово-промышленная палата»**

Настоящее Положение определяет цели и принципы, порядок проведения и оформления результатов оценки квалификаций специалистов административно-управленческой и офисной деятельности, взаимодействие Центра оценки квалификаций Смоленской ТПП (далее также - Центр) с Советом по профессиональным квалификациям офисных специалистов и вспомогательных административных работников (далее - Совет) и другими организациями.

**1. Общие положения**

1.1. Центр является структурным подразделением союза «Смоленская Торгово-промышленная палата», наделенное Советом полномочиями по проведению независимой оценки квалификации в соответствии с Федеральным законом «О независимой оценке квалификации» № 238-ФЗ от 3 июля 2016, Приказом Минтруда РФ № 759н от 19.12.2016 «Об утверждении требований к центрам оценки квалификации и Порядка отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации и прекращения этих полномочий», настоящим Положением.

1.2. Задачей Центра является независимая от заинтересованных сторон оценка квалификаций соискателей в виде профессионального экзамена, который проводится Центром для подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям (далее - требования к квалификации), установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. В основу настоящего Положения положены следующие нормативные и правовые документы:

- Федеральный закон № 238-ФЗ от 03.07.2016 «О независимой оценке квалификации»;
- Постановление Правительства РФ № 1204 от 16.11.2016 «Об утверждении Правил проведения центром оценки квалификации независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена»;
- Приказ Минтруда России № 759н от 19.12.2016 «Об утверждении требований к центрам оценки квалификации и Порядка отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации и прекращения этих полномочий»;
- Приказ Минтруда России № 729н от 14.12.2016 «Об утверждении Порядка

осуществления мониторинга и контроля в сфере независимой оценки квалификации»;

- Приказ Минтруда России № 706н от 02.12.2016 «Об утверждении образца заявления для проведения независимой оценки квалификации и Порядка подачи такого заявления»;

- Приказ Минтруда России № 649н от 15.11.2016 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра сведений о проведении независимой оценки квалификации и доступа к ним»;

- Приказ Минтруда России № 725н от 12.12.2016 «Об утверждении формы бланка свидетельства о квалификации и приложения к нему, технических требований к бланку свидетельства о квалификации, порядка заполнения бланка свидетельства о квалификации и выдачи его дубликата, а также формы заключения о прохождении профессионального экзамена»;

- Руководящие и методические материалы Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям;

- Руководящие и методические документы Совета по профессиональным квалификациям;

- Стандарт ISO/IEC 17024 «Общие требования к организациям, применяющим системы сертификации персонала».

1.4. Настоящее Положение вступает в силу одновременно с регистрацией в Реестре системы независимой оценки квалификаций (далее – Реестр).

1.5. Статус, независимость, компетентность, финансовое и административное положение Центра исключает возможность коммерческого, административного и иного воздействия, которое может повлиять на объективность при проведении работ по оценке квалификаций. Это обеспечивается финансовой и административной независимостью Центра от исполнителей и потребителей услуг, включенных в область наделения полномочиями.

1.6. Объективность и достоверность результатов оценки квалификаций офисных и административных работников обеспечивается:

- компетентностью специалистов Центра и экзаменационного центра, функционирующих в строгом соответствии с правилами, установленными в Системе;

- участием в работе экспертных комиссий экспертов, прошедших аттестацию в установленном порядке, зарегистрированных в Реестре и работающих в Центре на постоянной или временной основе.

## **2. Область наделения полномочиями Центра оценки квалификаций**

2.1. Область наделения полномочиями Центра приведена в приложении к аттестату соответствия Центра.

2.2. Изменения в область наделения полномочиями Центра могут быть внесены в следующих случаях:

- при расширении области наделения полномочиями - только после наделения полномочиями Центра в дополнительной области в установленном Советом порядке;

- при сокращении области наделения полномочиями - после извещения Совета.

## **3. Состав и организационная структура Центра оценки квалификаций**

3.1. Организационная структура Центра состоит из руководителя Центра и исполнительных групп (отделов):

- подразделение, обеспечивающее оценку квалификаций офисных и административных работников;

- подразделение формирования и актуализации фонда нормативных документов

(далее НД) и ведения Реестра;

- экзаменационный центр.

Центр должен иметь систему внутреннего аудита.

3.2. Центр возглавляет руководитель, несущий ответственность за все виды работ по оценке квалификаций работников организаций и физических лиц. Деятельность руководителя Центра направлена на обеспечение необходимого уровня объективности и достоверности результатов оценки квалификаций, соблюдения/контроля выполнения правил при организации работ по оценке квалификаций и обеспечение финансовой стабильности организации. Руководитель Центра несет персональную ответственность за неправомерную выдачу квалификационных свидетельств.

Руководитель Центра проводит политику в области оценки квалификаций, определяемую Советом по профессиональным квалификациям. Руководитель Центра должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном Советом порядке.

Руководитель Центра формирует штатное расписание и определяет функциональные обязанности каждого сотрудника.

#### 3.2.1. Руководитель Центра:

- осуществляет формирование политики Центра в области качества и доведение ее до всех сотрудников Центра;
- осуществляет организацию работы Центра в соответствии с его организационно-методическими документами;
- осуществляет реализацию мероприятий, направленных на повышение эффективности системы качества Центра;
- утверждает документы Центра;
- обеспечивает конфиденциальность информации, получаемой в процессе деятельности по оценке квалификаций;
- обеспечивает информационную открытость деятельности Центра.

#### 3.2.2. Группа оценки квалификаций осуществляет:

- направление по запросу заявителя информации о правилах и процедуре оценки квалификации;
- рассмотрение заявок на оценку квалификаций;
- регистрацию поступающих заявок на проведение оценки квалификаций, подготовку решений по заявкам, решений о выдаче квалификационных свидетельств или заключений о прохождении профессиональных экзаменов;
- формирование групп соискателей для прохождения профессиональных экзаменов;
- подготовку процедур профессионального экзамена;
- оценку соответствия услуги установленным требованиям в соответствии с правилами по оценке квалификаций;
- подготовку и оформление решений о выдаче квалификационного свидетельства или заключений о прохождении профессионального экзамена;
- оформление квалификационного свидетельства или заключения о прохождении профессионального экзамена, регистрацию и выдачу их соискателям;
- подготовку предложений к списку профессий и специальностей, подлежащих оценке квалификаций.

3.2.3. Группа формирования и актуализации фонда НД и ведения Реестра осуществляет:

- ведение Реестра специалистов, получивших квалификационные свидетельства или заключения о прохождении профессионального экзамена;
- подготовку отчетов в установленном порядке;
- передачу в Совет сведений о результатах оценки квалификаций для внесения в Реестр и осуществления мониторинга деятельности Центра;

- формирование (комплектацию), актуализацию фонда НД, используемых для оценки квалификаций в заявленной области наделения полномочиями Центра;
- подготовку предложений по совершенствованию НД;
- изъятие устаревшей документации;
- ведение архива, включая хранение в течение установленного срока сданных в архив документов и их списание через установленный период времени;
- ведение делопроизводства, включая хранение в течение установленного срока отчетов, протоколов, актов или иных документов, содержащих сведения о проведенных работах;
- участие в разработке и ведении организационно-методических документов по функционированию Центра;
- проведение внутреннего аудита Центра;
- разработку и постоянное обновление должностных инструкций, определяющих обязанности и ответственность персонала Центра;
- учет сведений о соответствующей квалификации, обучении и профессиональном опыте сотрудников и экспертов Центра;
- сбор, обработку и контроль соблюдения единства требований при проведении оценки квалификаций и объективности оценки результатов оценки квалификаций;
- подготовку для публикации сведений о результатах проведенных процедур оценки квалификаций;
- получение, учет, выдачу и хранение документов строгой отчетности в соответствии с действующим порядком;
- обеспечение структурных подразделений Центра действующими нормативными и организационно-методическими документами;
- информирование потребителей о ходе оценки квалификаций офисных и административных работников.

#### 3.2.4. Экзаменационный центр осуществляет:

- проведение процедур профессионального экзамена;
- оценку соответствия услуги установленным требованиям в соответствии с правилами по оценке квалификаций;
- оформление экзаменационных документов;
- передачу экзаменационных документов в группу оценки квалификаций.

3.3. Работы по финансово-бухгалтерской, информационной, юридической деятельности и другие, обеспечивающие работу по оценке квалификаций, возлагаются на соответствующие подразделения Смоленской ТПП или осуществляются на договорной основе.

3.4. В состав группы оценки квалификаций входят обученные, аттестованные и внесенные в Реестр эксперты по оценке квалификаций. Специалисты сторонних организаций включаются в состав экспертов Центра при наличии договора со Смоленской ТПП. Состав экспертов Центра должен обеспечивать формирование экспертной комиссии не менее чем из трех экспертов. В составе экспертной комиссии должно быть не менее одного технического эксперта и одного эксперта по оценке квалификации. Также в штате Центра должно быть не менее двух работников, имеющих право на участие в проведении профессионального экзамена.

3.5. Экспертная комиссия и ее Председатель назначаются приказом с учетом области наделения полномочиями и фактического места проведения профессионального экзамена. Для Председателя экспертной комиссии работа в Центре является основной. Руководитель Центра может быть председателем экспертной комиссии.

Изменение состава экспертной комиссии или области наделения полномочиями Центра осуществляется на основании заявки Центра и внесения в условия действия Аттестата соответствия Центра, направленной в Совет.

3.6. Центр для проведения профессионального экзамена может создавать как собственные, так и вне фактического местонахождения Центра Экзаменационные центры (ЭЦ). ЭЦ проводит теоретический (тестирование) и практический экзамен соискателей.

Сведения об ЭЦ вне фактического местонахождения (наименование организации, юридический адрес и адрес местонахождения, область наделения полномочиями) должны быть внесены в условия действия Аттестата соответствия Центра.

#### **4. Функции Центра оценки квалификаций**

4.1. Основными функциями Центра являются:

- создание организационной структуры и базы, необходимых нормативно-методических документов и технических средств, обеспечивающих выполнение процедур оценки квалификаций;
- организация планирования и учета проводимых работ по оценке квалификаций;
- принятие и реализация заявок на проведение оценки квалификаций;
- проведение оценки квалификаций на соответствие требованиям профессиональных стандартов или квалификационным требованиям;
- оформление и выдача соискателю, в случае успешного прохождения оценки квалификации, квалификационного свидетельства, в случае не успешного прохождения – заключения о прохождении экзамена, форма которых утверждена Минтруда России;
- предоставление соискателю по его требованию необходимой информации в пределах своей компетенции (в том числе по вопросам правил и процедур оценки квалификаций, предъявляемых требований по оценке квалификаций, результатах оценки квалификаций);
- взаимодействие с Советом и Апелляционной комиссией;
- формирование сведений о результатах оценки квалификаций, согласно нормативным документам Минтруда России и Совета и представление их в Совет;
- взаимодействие с другими участниками/субъектами Системы.

4.2. Центр должен обеспечивать конфиденциальность всей информации, полученной в процессе оценки квалификаций.

#### **5. Права Центра оценки квалификаций**

5.1. Наделение полномочиями Центра оценки квалификаций является официальным признанием его компетентности осуществлять оценку квалификаций физических лиц с учетом наличия необходимого оборудования, квалифицированных кадров и других условий.

Наделение полномочиями Центра происходит в соответствии с правилами, установленными Советом и действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Центр становится полномочным на проведение работ по оценке квалификаций физических лиц с момента внесения сведений о нем в реестр.

5.3. Центр имеет право:

- проводить оценку квалификаций в соответствии с областью наделения полномочиями Центра в установленном порядке;
- обращаться в Апелляционную комиссию, Совет по профессиональным квалификациям для решения спорных вопросов;
- привлекать в установленном порядке для участия в работах по оценке квалификаций специалистов других организаций, не входящих в состав Центра;
- вносить предложения, участвовать в разработке и совершенствовании правил по

оценке квалификаций и других нормативных и методических документов;

- иметь собственный товарный знак и другие средства визуальной идентификации;
- применять знак Совета в установленном порядке;
- организовывать и проводить научно-методические конференции, выставки, семинары, круглые столы и совещания с целью обобщения опыта деятельности по оценке квалификаций, применению профессиональных стандартов, разъяснения методических, организационных, процедурных вопросов и документов уполномоченных органов государственной власти и Совета.

## **6. Обязанности и ответственность Центра оценки квалификаций**

6.1. Центр в соответствии с возложенными на него функциями обязан:

- проводить оценку квалификаций соискателей по установленным правилам в пределах области наделения полномочиями, соблюдать установленные сроки представления отчетности, выдавать квалификационные свидетельства и заключения о прохождении профессионального экзамена, утвержденных Минтруда России образцов;

- приостанавливать (прекращать) деятельность по оценке квалификаций в случае приостановления действия (отмены) аттестата соответствия;

- нести полную ответственность за работу своих штатных и внештатных сотрудников (экспертов и методистов), гарантировать/обеспечивать их компетентность и ответственность за результаты осуществляемой оценки квалификаций;

- обеспечивать достоверность и объективность результатов оценки квалификаций;

- обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в ходе работ по оценке квалификаций и составляющей коммерческую тайну соискателя;

- обеспечивать учет и хранение документов и рабочих материалов по оценке квалификаций;

- представлять Совету информацию о своей деятельности, извещать о структурных и иных изменениях, а также изменениях адресов, платежных реквизитов и иных сведений, подлежащих внесению в Реестр;

- обеспечивать представителям Совета, Национального совета, Национального агентства развития квалификаций возможность проведения инспекционного контроля деятельности Центра, наблюдения за ходом проведения оценки квалификаций и ознакомления с необходимыми материалами;

- приостанавливать (прекращать) деятельность в случае выявления нарушений правил функционирования.

6.2. Центр несет в соответствии с настоящим Положением ответственность за:

- нарушение правил и порядка выполнения работ по оценке квалификаций;

- полноту и правильность исполнения своих функций и обязанностей;

- объективность и достоверность результатов оценки квалификаций;

- неисполнение своих прав, если это привело к искажению результатов оценки квалификаций.

6.3. Полномочия Центра могут быть прекращены в случае:

а) несоответствия деятельности Центра установленным требованиям;

б) неоднократного нарушения Центром порядка проведения профессиональных экзаменов;

в) представления Центром заведомо недостоверных сведений в ходе отбора и наделения его полномочиями по проведению независимой оценки квалификации, мониторинга осуществляемой им деятельности или контроля за ней;

г) поступления от юридического лица заявления о прекращении по собственной инициативе осуществления полномочий Центра;

д) ликвидации юридического лица в порядке, предусмотренном гражданским

законодательством Российской Федерации.

6.4. Наделенные полномочиями Центры, нарушающие установленные правила их функционирования, исключаются из Реестра в установленном порядке.

6.5. Ликвидация Центра влечет за собой исключение Национальным агентством развития квалификаций сведений о нем из Реестра и возврат аттестата соответствия в Совет. Данная информация доводится до сведения всех заинтересованных организаций.

## **7. Финансовая деятельность Центра оценки квалификаций**

7.1. Финансовая деятельность Центра основывается на следующих принципах:

7.1.1. Независимая оценка квалификации соискателя проводится на основании договора о возмездном оказании услуг, заключаемого между заказчиком (соискателем, иным физическим или юридическим лицом либо работодателем) и Смоленской ТПП.

7.1.2. Оценка квалификаций по договору, заключенному работодателем и (или) иным заинтересованным лицом, проводится с согласия соискателя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

7.1.3. Смоленская ТПП оплачивает услуги сторонних организаций по обеспечению работы Центра в соответствии с заключенными договорами.

## **8. Требования к информационному обеспечению Центра оценки квалификаций**

8.1. Центр должен иметь фонд нормативной документации, включающий:

– законодательные акты Российской Федерации по вопросам оценки квалификаций соискателей;

– единые нормативные и организационно-методические документы;

– профессиональные стандарты, квалификационные требования формирующие требования к работникам, на соответствие которым осуществляется оценка квалификаций, а также иные нормативные документы (классификаторы, КСДС и пр.);

– учредительные документы;

– положение о Центре;

– документы, подтверждающие право Центра проводить процедуру оценки квалификаций.

8.2. В договорах, заключаемых Смоленской ТПП с экспертами, привлекаемыми к участию в экзаменационных испытаниях Центра, оговариваются их обязательства соблюдать правила и процедуры оценки квалификаций, включая соблюдение конфиденциальности и независимости решений от воздействия заинтересованных сторон или коммерческих интересов.

8.3. Центр должен обеспечить учет и хранение всей документации, а также обеспечить конфиденциальность информации, полученной в процессе оценки квалификаций. Список лиц, имеющих доступ к документам, определяется руководителем Центра.

8.4. Сроки хранения документов по оценке квалификаций определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Срок хранения документов в случае, когда соискателю отказано в выдаче квалификационного свидетельства, не должен быть менее срока, установленного для подачи апелляции.

8.5. Все документы, поступившие в Центр, учитываются в соответствии с правилами ведения делопроизводства и номенклатурой дел организации.

В соответствии с номенклатурой дел хранению подлежат и отдельно комплектуются:

– заявки соискателей (с прилагаемыми материалами);

– решения/приказы Центра о проведении оценки квалификаций;

– договоры на проведение работ по оценке квалификаций;

- протоколы и ведомости профессионального экзамена, подписанные членами экспертной комиссии;
- документы о результатах инспекционного контроля деятельности Центра, относящиеся к подтверждению, расширению области наделения полномочиями, либо приостановке или отмене действия Аттестата соответствия;
- журналы учета выданных квалификационных свидетельств и заключений о прохождении профессионального экзамена;
- копии аттестатов экспертов;
- копии выданных квалификационных свидетельств и заключений о прохождении профессионального экзамена;
- копии документов, содержащих информацию о соискателе;
- другие документы, наличие которых установлено Советом и Центром.

8.6. В целях информирования граждан и организаций о проведении профессионального экзамена на официальном сайте Смоленской ТПП размещаются следующие сведения и документы:

1. Наименование квалификаций и требования к квалификации, на соответствие которым Центр проводит независимую оценку квалификации.
2. Сроки действия свидетельств о квалификации по соответствующим квалификациям.
3. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующим квалификациям.
4. Комплекс (примеры) заданий, входящих в состав оценочных средств для проведения независимой оценки квалификации.
5. Полное наименование, адрес нахождения Центра, номер контактного телефона (факса), адрес электронной почты.
6. Адреса мест проведения профессионального экзамена.
7. Образец заявления соискателя о проведении профессионального экзамена.
8. Правила проведения Центром профессионального экзамена.
9. Адрес страницы Центра на сайте Смоленской ТПП и сайта Совета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
10. Сведения об Апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб соискателей, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, факса).
11. Информация о правилах подачи жалобы в Апелляционную комиссию.
12. Ссылка на страницу сайта Смоленской ТПП в сети «Интернет», на которой размещен Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации.

Исп. Шевчук С.Н. \_\_\_\_\_

