

УТВЕРЖДЕНЫ
Решением Совета
по профессиональным квалификациям
городского пассажирского транспорта
(Протокол от 23.06.2022 №1)

Требования к Центрам оценки квалификаций

1. Общие положения

1.1. Настоящие требования к Центрам оценки квалификаций Совета по профессиональным квалификациям городского пассажирского транспорта (далее - Требования к Центрам) устанавливаются:

- функции, права и обязанности Центра оценки квалификаций (далее - Центра);
- требования к Центрам;
- требования к экзаменационному центру (далее - ЭЦ) в составе Центра.

1.2. Настоящие требования разработаны в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» и Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.12.2016 г. № 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».

1.3. Положения настоящих Требований к Центрам распространяются на Центры, отбираемые Советом по профессиональным квалификациям городского пассажирского транспорта (далее - Совет) в рамках национальной системы профессиональных квалификаций.

2. Основные понятия

В настоящем документе применяются следующие основные понятия:

- 1) аттестат соответствия — документ, выдаваемый Советом, подтверждающий прохождение организацией отбора для проведения независимой оценки квалификации и полномочия Центра в установленной области деятельности;
- 2) экспертная комиссия – орган, формируемый Центром для проведения профессионального экзамена;
- 3) эксперты Центра – специалисты, аттестованные в соответствии с требованиями Совета, из состава которых формируется экспертная комиссия;
- 4) независимая оценка квалификации – подтверждение соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта, проведенное Центром, с подтверждением такого соответствия свидетельством о профессиональной квалификации;
- 5) организация – юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы направившее заявление или прошедшее отбор Советом для наделения полномочиями по проведению независимой оценки квалификации;
- 6) организация, на базе которой создан ЭЦ (сторонняя организация) – юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы прошедшее

проверку соответствия требованиям к ЭЦ и сведения о котором внесены в условия действия Аттестата соответствия Центра;

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

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

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

10) соискатели – физические лица, включая иностранных граждан и лиц без гражданства, претендующие на подтверждение профессиональной квалификации и подавшие заявление в Центр о прохождении профессионального экзамена;

11) федеральный реестр – федеральная информационная система, содержащая сведения об участниках системы независимой оценки квалификации и результатах независимой оценки квалификации;

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

13) экзаменационный центр (ЭЦ) – структурное подразделение Центра или организации, на базе которой создан ЭЦ, обеспечивающее проведение профессионального экзамена, в т.ч. вне фактического месторасположения Центра.

3. Функции, права и обязанности Центра

3.1. Основные функции Центра:

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

- организация и проведение в соответствии с руководящими и методическими документами Совета независимой оценки квалификации на соответствие требованиям профессиональных стандартов;

- формирование сведений о результатах оценки квалификаций и передача их в Совет для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Федеральный реестр и осуществления мониторинга деятельности Центра;

- оформление и выдача соискателю заключения экспертной комиссией и, в случае успешного прохождения оценки квалификации, свидетельства

о профессиональной квалификации.

3.2. Центр обязан:

- руководствоваться и соблюдать требования Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов Национального совета, Совета, настоящих Требований к Центрам и Положения о Центре;

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

- определять стоимость проведения работ по оценке квалификации в соответствии с методикой, утвержденной Советом;

- обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия Центра и (или) его ЭЦ (при наличии) на соответствие требованиям Совета и контроля деятельности Центра и (или) его ЭЦ (при наличии);

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

- обеспечить передачу в Совет сведений установленного формата о результатах оценки квалификаций (в т.ч. документов, по проведенной оценке, квалификаций – по запросу Совета) в установленные Советом сроки;

- обеспечивать информационную открытость своей деятельности в соответствии с утвержденным положением;

- прекратить деятельность по оценке квалификаций в случаях истечения срока действия, приостановления, прекращения действия или аннулирования Аттестата соответствия Центра.

3.3. Центр имеет право:

- выдавать соискателю от имени Совета свидетельство о профессиональной квалификации;

- принимать участие в разработке нормативных, руководящих и методических документов Совета;

- иметь собственный товарный знак и другие средства визуальной идентификации;

- применять знак Совета в установленном порядке;

- организовывать и проводить научно-методические конференции, выставки, семинары и совещания с целью обобщения опыта деятельности

по оценке квалификации, разъяснения методических, организационных, процедурных вопросов и документов Совета.

3.4. Центр имеют иные права и обязанности в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами, руководящими документами Совета, Положением о Центре и настоящим документом.

4. Требования к Центрам

4.1. Общие требования к Центру

4.1.1. Полномочиями Центра может быть наделено юридическое лицо, если оно не является образовательной организацией и (или) не учреждено образовательной организацией (образовательными организациями), их союзами (ассоциациями, объединениями).

4.1.2. Область деятельности Центра определяется условиями действия Аттестата соответствия Центра, регистрируется в Федеральном реестре и включает:

- профессиональные стандарты;
- наименования профессиональных квалификаций;
- квалификационные уровни (подуровни);
- места осуществления деятельности по оценке квалификации;
- перечень и область деятельности ЭЦ (при наличии) в Центре.

4.2. Требования к структуре Центра

Центр должен иметь организационную структуру, обеспечивающую выполнение функций и обязанностей, предусмотренных разделом 3 настоящих Требований к Центру, в том числе:

- общее руководство деятельностью по оценке квалификации;
- направление по запросу заявителя информации о правилах и процедуре оценки квалификации;
- прием, проверку и регистрацию заявляемых документов;
- определение стоимости проведения работ по независимой оценке квалификации;
- формирование экспертной комиссии для проведения профессионального экзамена;
- разработку программ оценки квалификации, отбор и детализацию применяемых оценочных средств;
- подготовку и проведение процедур профессионального экзамена, использование материалов, образцов, оборудования, приборов и т.п.;
- организацию проведения процедур профессионального экзамена в ЭЦ (при наличии);
- соблюдение требований охраны труда, санитарных норм и правил;

- контроль качества и (или) верификацию результатов контроля качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами Совета (при необходимости);

- принятие решения по результатам оценки квалификации;

- оформление заключений по итогам оценки квалификации и свидетельств о профессиональной квалификации;

- передачу в Совет сведений о результатах оценки квалификаций для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Федеральный реестр и осуществления мониторинга деятельности Центра;

- контроль соблюдения единства требований при проведении оценки квалификаций и объективности оценки результатов оценки квалификаций;

- учет и выдачу документов по результатам оценки квалификаций, ведение делопроизводства и архива Центра;

- рассмотрение рекламаций и жалоб.

4.3. Требования к персоналу Центра.

4.3.1. Руководство деятельностью Центра осуществляет руководитель Центра, являющийся сотрудником организации, для которого работа в данной организации является основной. Руководитель Центра назначается руководителем организации в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами организации.

4.3.2. Руководитель Центра должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном Советом порядке.

4.3.3. Руководитель Центра несет ответственность:

- за соблюдение при проведении оценки квалификаций требований руководящих и методических документов Совета;

- за качество оказываемых услуг по оценке квалификаций;

- за обеспечение единства требований при оценке квалификаций;

- за обоснованность принятия решения о соответствии профессиональной квалификации и уровня квалификации;

- за правильность оформления и выдачу документов по результатам оценки квалификаций;

- за передачу в Совет сведений о результатах оценки квалификаций;

- за обеспечение ведения архива;

- за сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по оценке квалификаций;

- за обеспечение информационной открытости деятельности Центра.

4.3.4. Центр должен располагать экспертами по оценке, техническими экспертами и иным персоналом в количестве, достаточном для выполнения требований п.4.3.

4.3.5. Должностные права и обязанности сотрудников Центра должны регламентироваться должностными инструкциями и (или) заключаемыми договорами.

4.3.6. Эксперты Центра должны проходить повышение квалификации в установленном порядке.

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

4.4. Требования к экспертам и экспертной комиссии Центра.

4.4.1. Центр должен располагать составом экспертов Центра (экспертов по оценке квалификации и технических экспертов), аттестованных в установленном Советом порядке.

Специалисты сторонних организаций включаются в состав экспертов Центра при наличии действующего договора между специалистом и Центром, предусматривающего исполнение функций члена экспертной комиссии.

4.4.2. Состав экспертов Центра должен обеспечивать формирование экспертной комиссии не менее чем из трех экспертов Центра.

4.4.3. Экспертная комиссия формируется из экспертов по оценке квалификации и технических экспертов, аттестованных в соответствующей области деятельности. В составе экспертной комиссии должно быть не менее одного технического эксперта.

4.4.4. Экспертная комиссия назначается приказом по Центру с учетом заявленной области оценки квалификации и фактического места проведения профессионального экзамена.

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

4.4.6. Права и обязанности члена экспертной комиссии Центра должны регламентироваться инструкцией, утвержденной руководителем Центра.

4.4.7. Изменение состава экспертов Центра или их области деятельности осуществляется на основании заявления Центра, направленной в Совет.

4.5. Требования к материально-технической базе Центра

4.5.1. Центр должен иметь материально-техническую базу, расположенную по фактическому адресу, указанному в заявляемых документах на проведение проверки соответствия требованиям к Центру.

4.5.2. Центр должен иметь в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании:

- помещения для персонала и архива Центра, для проведения теоретических и практических экзаменов, для хранения материалов, образцов, заготовок, инструмента, оснастки и т.п.;

- оборудование, инструмент, контрольно-измерительные приборы, и т.п. в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности Центра.

Требования к материально-технической базе Центра определяются Советом с учетом специфики деятельности Центра.

4.5.3. В распоряжении Центра должны быть находящиеся в собственности компьютеры и оргтехника.

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

4.5.5. В случае отсутствия в Центре специализированного оборудования, Центр должен иметь документально оформленное подтверждение возможности использования специализированного оборудования при проведении профессионального экзамена.

4.5.6. Материально-техническая база должна соответствовать требованиям охраны труда, санитарных норм и правил.

4.5.7. Центр должен иметь подключение к информационно телекоммуникационным сетям.

4.5.8. В случае положительного решения Совета об аттестации, Центр обязан в течение 180 календарных дней обеспечить наличие сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), содержащего следующие сведения:

- полное наименование и место нахождения Центра;
- почтовый адрес, адрес электронной почты, адрес официального сайта Центра и Совета в сети «Интернет»;
- номер контактного телефона, факса (при наличии);
- наименования квалификаций и требования к квалификации, на соответствие которым Центр проводит независимую оценку квалификации;
- перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующим квалификациям;
- сроки действия свидетельств о квалификации по соответствующим квалификациям;
- адреса мест проведения профессионального экзамена;
- примеры заданий, входящих в состав оценочных средств, используемых Центром при проведении профессионального экзамена;
- образец заявления соискателя для проведения независимой оценки квалификации;
- правила проведения Центром независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204;

- ссылку на страницу сайта в сети «Интернет», на которой размещен реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации;

- сведения об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации (далее - апелляционная комиссия) (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, факса (при наличии)).

4.6. Требования к документам Центра.

4.6.1. Центр должен иметь актуальные, учтенные и доступные для персонала нормативные и иные документы, в соответствующей области деятельности Центра.

4.6.2. Центр в своей деятельности должен руководствоваться:

- положением о Центре;
- должностными инструкциями;
- инструкцией члена экспертной комиссии;
- программами оценки квалификаций;
- оценочными средствами (сборниками экзаменационных вопросов Совета, практическими заданиями для проведения практических экзаменов и т.д.) по всей области деятельности Центра;

- инструкциями по безопасному ведению работ при проведении практических экзаменов в Центре;

- договорами с внештатными специалистами (при наличии);

- договорами со сторонними организациями (при наличии).

При наличии ЭЦ:

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

- положением об ЭЦ.

4.6.3. Положение о Центре должно быть подписано руководителем Центра, утверждено руководителем организации, согласовано с Советом и содержать:

- область деятельности Центра;

- сведения об организационной структуре Центра;

- сведения о персонале Центра, включая состав экспертов Центра;

- порядок организации и проведения оценки квалификации;

- порядок оформления документов и результатов оценки квалификаций;

- порядок предоставления сведений о результатах оценки квалификаций в Совете;

- порядок учета и выдачи документов по результатам оценки квалификаций, ведение делопроизводства и архива Центра;

- порядок рассмотрения рекламаций, жалоб и апелляций;

- документально подтвержденные сведения о наличии материально-технической базы, соответствующей установленным требованиям;
- порядок обращения с материалами, образцами, оборудованием, оснасткой, инструментом, приборами и т.д. (при необходимости);
- сведения об имеющихся нормативных и иных документах в соответствующей области деятельности Центра;
- перечень ЭЦ и порядок взаимодействия Центр с ЭЦ.

Формы представления сведений устанавливает Совет.

4.6.4. При изменении вышеуказанных сведений Положение о ЦОК подлежит актуализации путем внесения изменений, утвержденных руководителем ЦОК или разработки новой редакции и утверждением в соответствии с п. 4.6.3.

4.7. Требования к ведению архива

4.7.1. Центр должен хранить в своем архиве следующие документы:

- журнал регистрации инструктажа по охране труда;
- 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 4.7.2.

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

- заявление на оценку квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных;
- копию документа об образовании (обучении)¹;
- копию документа о квалификационном разряде (уровне) (при наличии)¹;
- практические задания;
- экзаменационные листы теоретического экзамена;
- оригиналы документов о результатах контроля, испытаний и т.д., оформленных при проведении профессионального экзамена (при наличии);
- заключение экспертной комиссии;
- копию свидетельства о профессиональной квалификации (в случае его оформления)¹.

Хранение (сохранение) протокола экспертной комиссии, комплекта документов соискателя и иных материалов профессионального экзамена в бумажном и (или) электронном виде осуществляется в течение срока действия свидетельства о квалификации по оцениваемой квалификации и трех лет после истечения указанного срока.

4.7.3. Комплект архивных документов по каждой оценке квалификации должен быть зарегистрирован с указанием места его хранения для обеспечения

¹ Допускается хранение в электронном виде отсканированных цветных копий документов.

оперативного доступа к документам.

4.7.4. В случае прекращения деятельности ЦОК обязан передать архивные дела в Совет.

5. Требования к ЭЦ

5.1. Общие требования

5.1.1. Центр может создавать ЭЦ для проведения процедур профессионального экзамена вне фактического местонахождения Центра. При этом Центр должен обосновать в Совете необходимость проведения процедур оценки квалификаций вне фактического местонахождения Центра.

5.1.2. При принятии Советом решения о возможности открытия ЭЦ учитываются следующие критерии:

- наличие в субъекте Российской Федерации Центра и ЭЦ с соответствующей областью деятельности;
- организационно-технические возможности Центра, связанные с обеспечением участия персонала ЦОК в процедурах оценки квалификаций в ЭЦ, транспортной и почтовой логистикой, удаленностью ЭЦ от Центра;
- потребность в оценке квалификаций в субъекте Российской Федерации;
- предполагаемое количество соискателей оценки квалификации, в т.ч. с применением специализированного оборудования.

5.1.3. ЭЦ может быть создан Центром:

- на собственной материально-технической базе, в т.ч. находящейся вне фактического местонахождения Центра;
- на производственной базе сторонней организации.

5.1.4. ЭЦ по установленной Советом области деятельности может входить в состав только одного Центра.

5.1.5. При создании ЭЦ на базе сторонней организации, организация, на базе которой действует Центр, 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.

5.1.6. Область деятельности ЭЦ включает:

- профессиональные стандарты;
- наименования профессиональных квалификаций;
- квалификационные уровни (подуровни).

Область деятельности ЭЦ не может превышать область деятельности ЦОК.

5.1.7. ЭЦ в своей деятельности обязан руководствоваться и соблюдать требования руководящих и методических документов Национального совета, Совета, Положения о Центре, Положения об ЭЦ и настоящего документа.

5.2. Требования к структуре ЭЦ

5.2.1. ЭЦ Центра должен иметь организационную структуру, обеспечивающую проведение профессионального экзамена в ЭЦ, в т.ч.:

- подготовку и проведение процедур профессионального экзамена;
- контроль качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами Совета (при необходимости);
- соблюдение требований охраны труда, санитарных норм и правил;
- оформление документов по итогам профессионального экзамена и передачу их в Центр;
- ведение делопроизводства и архива ЭЦ.

5.3. Требования к персоналу ЭЦ

5.3.1. Руководство деятельностью ЭЦ осуществляет руководитель ЭЦ, являющийся специалистом, для которого работа в организации, на базе которой создан ЭЦ, является основной.

5.3.2. Руководитель ЭЦ назначается приказом руководителя организации, в которой создан ЭЦ, в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами организации.

Руководитель ЭЦ Центра должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном Советом порядке.

5.3.3. Руководитель ЭЦ несет ответственность:

- за своевременную организацию и обеспечение проведения процедур профессионального экзамена в ЭЦ;
- за проведение и оформление результатов контроля качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами Совета (при необходимости);
- за соблюдение требований охраны труда, санитарных норм и правил при проведении процедур профессионального экзамена в ЭЦ;
- за оформление документов по результатам оценки квалификаций и передачу их в Центр;
- за обеспечение ведения архива ЭЦ;
- за сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по оценке квалификаций.

5.4. Требования к материально-технической базе ЭЦ

5.4.1. ЭЦ должен иметь материально-техническую базу, расположенную по фактическому адресу, указанному в заявляемых документах на проведение проверки соответствия ЭЦ.

5.4.2. ЭЦ должен иметь в собственности организации или в распоряжении

на ином законном основании:

- помещения для персонала и архива ЭЦ, для проведения теоретических и практических экзаменов, для хранения материалов, образцов, заготовок, инструмента, оснастки и т.п.;

- оборудование, инструмент, контрольно-измерительные приборы, спецодежду и т.п., обеспечивающие возможность проведения профессионального экзамена в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности Центра.

5.4.3. В распоряжении ЭЦ должны быть находящиеся в собственности компьютеры и оргтехника.

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

5.4.5. Материально-техническая база ЭЦ должна соответствовать требованиям охраны труда, санитарных норм и правил.

5.4.6. Испытательная (аналитическая, метрологическая) лаборатория, при необходимости ее использования при проведении профессионального экзамена, должна быть аккредитована (аттестована) в установленном порядке, с областью аккредитации (аттестации) соответствующей области деятельности Центра, и обеспечивать требуемый объем испытаний при проведении процедур оценки квалификаций.

5.4.7. Используемое оборудование и приборы должны пройти метрологическую поверку (при необходимости).

5.4.8. ЭЦ должен иметь подключение к информационно-телекоммуникационным сетям.

5.5. Требования к документам ЭЦ

5.5.1. ЭЦ должен иметь актуализированные, учтенные и доступные для персонала нормативные и иные документы в соответствующей области деятельности ЭЦ.

5.5.2. ЭЦ в своей деятельности должен руководствоваться следующими документами:

- положением об ЭЦ;
- должностными инструкциями;
- программами оценки квалификаций;
- оценочными средствами (сборниками экзаменационных вопросов Совета, практическими заданиями для проведения практических экзаменов и т.д.) по всей области деятельности ЭЦ;
- инструкциями по безопасному ведению работ при проведении профессионального экзамена в ЭЦ.

5.5.3. Положение об ЭЦ должно быть разработано руководителем ЭЦ, подписано руководителем Центра, утверждено руководителем организации, на базе которой создан ЭЦ, согласовано с Советом и содержать:

- область деятельности ЭЦ;
- сведения об организационной структуре ЭЦ;
- сведения о персонале ЭЦ;
- порядок проведения и оформления процедур профессионального экзамена;
- ведение делопроизводства и архива ЭЦ;
- документально подтвержденные сведения о наличии материально-технической базы, соответствующей установленным требованиям;
- порядок обращения с материалами, образцами, оборудованием, оснасткой, инструментом, приборами и т.д. (при необходимости);
- сведения об имеющихся нормативных и иных документах в соответствующей области деятельности ЭЦ;
- порядок взаимодействия с Центром.

5.5.4. При изменении вышеуказанных сведений Положение об ЭЦ подлежит актуализации путем внесения изменений, утвержденных руководителем Центра или разработки новой редакции и утверждением в соответствии с п. 5.5.3.

5.6. Требования к ведению архива ЭЦ

5.6.1. ЭЦ должен хранить в своем архиве следующие документы:

- журнал регистрации инструктажа по охране труда;
- журнал учета и выдачи материалов, приборов, инструмента и т.п., используемых при оценке квалификации (при наличии требований);
- журнал учета работ при проведении практического экзамена.

5.6.2. В случае прекращения деятельности ЭЦ обязан передать архивные дела в Центр.