Ассоциации содействия в реализации инновационных программ в области противокоррозионной защиты и технической диагностики «СОПКОР»

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель Совета по профессиональным квалификациям в нефтегазовом комплексе И.А. Матлашов	Исполнительный директор Ассоциации содействия в реализации инновационных программ в области противокоррозионной защиты и технической диагностики «СОПКОР» Н.Г. Петров
«16» июля 2018 г	«16» июля 2018 г

Положение
о Центре оценки квалификаций

г. Москва
2018 год

1. Общие положения

1.1. Центр оценки квалификаций (далее - ЦОК) является структурным подразделением Ассоциации содействия в реализации инновационных программ в области противокоррозионной защиты и технической диагностики «СОПКОР» (далее – «СОПКОР»).

1.2. ЦОК создается приказом Исполнительного директора «СОПКОР».

1.3. ЦОК возглавляется руководителем ЦОК, назначаемым и освобождаемым от занимаемой должности Исполнительным директором «СОПКОР».

1.4. Структура и штат Центра утверждаются Исполнительным директором «СОПКОР» по предложению Руководителя ЦОК.

1.5. Обязанности, права, ответственность и оплата труда работников ЦОК устанавливаются в соответствии с должностными инструкциями, условиями трудовых договоров, штатным расписанием, Правилами внутреннего трудового распорядка «СОПКОР» и другими локальными нормативными актами «СОПКОР».

1.6. В своей деятельности ЦОК руководствуется:

1.6.1. Действующим законодательством Российской Федерации, Уставом «СОПКОР», приказами, указаниями и другими обязательными для исполнения нормативными и инструктивными документами «СОПКОР»;

1.6.2. Правилами и нормами, содержащимися в локальных нормативных актах системы менеджмента качества «СОПКОР».

1.6.3. Правилами внутреннего трудового распорядка «СОПКОР»;

1.6.4. Настоящим Положением.

1.7. В части организации и проведения независимой оценки квалификации ЦОК руководствуется:

1.7.1. Федеральным законом от 03.07.2016 №238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»;

1.7.2. Постановлениями Правительства Российской Федерации, Приказами Министерства труда и социальной защиты, иными нормативными правовыми актами в области независимой оценки квалификаций;

1.7.3. Организационно-методическими документами Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, Национального агентства развития квалификаций;

1.7.4. Нормативными и методическими документами Совета по профессиональным квалификациям в нефтегазовом комплексе (далее СПК НГК);

1.8. При изменении условий работы, уточнении и перераспределении функций настоящее Положение может быть пересмотрено, изменено или дополнено.

2. Задачи

Основной задачей ЦОК является обеспечение выполнения следующих процессов:

2.1. Организация и проведение профессиональных экзаменов соискателей в рамках процедуры независимой оценки квалификации.

2.2. Организация взаимодействия с СПК НГК по вопросам, входящим в компетенцию СПК НГК.

2.3. Совершенствование методологии независимой оценки квалификации.

3. Функции

3.1. Для решения основных задач по проведению независимой оценки квалификаций на ЦОК возложены следующие функции:

3.1.1. Организация разработки и участие в экспертизе оценочных средств для проведения независимой оценки квалификаций, по которым ЦОК наделен полномочиями по проведению независимой оценки квалификации;

3.1.2. Проведение профессиональных экзаменов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации "Об утверждении Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена» от 16.11.2016 г. №1204, иными нормативными правовыми актами, нормативными документами СПК НГК и перечнем наименований квалификаций, по которым ЦОК наделен полномочиями по проведению независимой оценки квалификации;

3.1.3. Организация работы по заключению договоров «СОПКОР» с организациями, на базе которых будет организована независимая оценка квалификаций, по обеспечению необходимыми материально-техническими ресурсами для проведения теоретического и практического этапов профессионального экзамена.

3.1.4. Проведение работы со сторонними организациями по формированию группы экспертов;

3.1.5. Организация обучения и проведение консультаций с экспертами, разработка нормативных документов по организации их деятельности;

3.1.6. Формирование экспертных комиссий для проведения профессионального экзамена;

3.1.7. Организация работы по заключению договоров возмездного оказания услуг с экспертами на проведение оценки квалификации;

3.1.8. Организация взаимодействия с СПК НГК по вопросам разработки оценочных средств и деятельности экспертов.

3.1.9. Представление в СПК НГК информации о проведенных профессиональных экзаменах и документов, необходимых для принятия СПК НГК решения по результатам независимой оценки квалификации соискателей;

3.1.10. Обеспечение хранения (сохранности) протоколов профессиональных экзаменов, комплектов документов соискателей и иных материалов профессионального экзамена в бумажном и (или) электронном виде в течение срока действия свидетельства о квалификации по оцениваемой квалификации и трех лет после истечения этого срока;

3.1.11. Ведение архива документации по проведению независимой оценки квалификации в соответствии с законодательством РФ;

3.1.12. Организация взаимодействия с апелляционной комиссией и исполнение ее решений;

3.1.13. Предоставление сведений уполномоченным лицам при проведении мониторинга и контроля деятельности ЦОК по их запросам;

3.1.14. Информирование СПК НГК об изменениях имеющихся ресурсов, мест осуществления деятельности, состава экспертов и других событиях, которые могут повлиять на соблюдение порядка проведения независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена;

3.1.15. Выдача свидетельств о квалификации в случае прохождения профессионального экзамена, а в случае получения неудовлетворительной оценки - заключения о прохождении профессионального экзамена, включающего рекомендации для соискателя;

3.1.16. Организация работы с соискателями, предоставление соискателям необходимой информации о правилах и процедурах независимой оценки квалификаций, размещение информации для соискателей в сети Интернет;

3.1.17. Подготовка предложений по формированию бюджета «СОПКОР» на проведение оценки квалификаций;

3.1.18. Участие в определении стоимости оценки квалификации совместно с соответствующими службами «СОПКОР»;

3.1.19. Организация работы и наполнение актуальной информацией раздела «Оценка профессиональных квалификаций» на сайте ЦОК в сети Интернет;

3.2. Подготовка/предоставление по месту требования запрашиваемой информации о работе «СОПКОР» по направлению деятельности ЦОК, в том числе по запросу государственных органов, органов местного самоуправления, правоохранительных, контролирующих и надзорных органов, общественных организаций и др.

3.3. Подготовка проектов/обеспечение согласований локальных нормативных актов (приказов, указаний, решений), писем по направлению деятельности ЦОК.

3.4. Выполнение функций, предусмотренных требованиями законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов

«СОПКОР» в области охраны труда и окружающей среды, пожарной безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций

3.5. Обеспечение режима конфиденциальности в «СОПКОР», включая защиту служебной информации и коммерческой тайны, персональных данных, соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка.

3.6. Популяризация деятельности ЦОК.

4. Взаимоотношение со структурными подразделениями

Для решения поставленных перед ЦОК задач и выполнения возложенных на него функций, реализации представленных ему прав, ЦОК взаимодействует со службами «СОПКОР» и прочими организациями путем обмена информацией, получения и предоставления документов, осуществления совместных согласованных мероприятий, а также совершения действий, обусловленных функциональными особенностями ЦОК.

5. Права

5.1. Запрашивать и получать от служб «СОПКОР» необходимую информацию и документы для своевременного и качественного выполнения возложенных на ЦОК функций.

5.2. Осуществлять взаимодействие со сторонними организациями по входящим в компетенцию ЦОК вопросам.

5.3. По согласованию с руководством «СОПКОР» привлекать работников других служб «СОПКОР», а также отдельных консультантов (экспертов) к решению задач, возложенных на ЦОК.

5.4. Принимать участие в совещаниях, конференциях, семинарах и других мероприятиях, проводимых в научно-техническом сообществе, СПК НГК, Национальном совете при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, Национальном агентстве развития квалификаций по вопросам, связанным с деятельностью ЦОК.

5.5. Вносить предложения руководству «СОПКОР» по совершенствованию работы ЦОК, о внесении изменений и дополнений в Положение о ЦОК, должностные инструкции работников ЦОК.

6. Ответственность

6.1. Работники ЦОК несут ответственность за:

6.1.1. Несвоевременное и некачественное выполнение задач и функций, установленных настоящим Положением;

6.1.2. Несвоевременное и некачественное выполнение решений и поручений руководства «СОПКОР» и ЦОК;

6.1.3. Недостоверность предоставляемой информации и подготавливаемых документов;

6.1.4. Несоблюдение трудовой и производственной дисциплины;

6.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ЦОК функций, несет руководитель ЦОК, а также отвечает за:

6.2.1. Качество оказываемых услуг по независимой оценке квалификации;

6.2.2. Обеспечение единства требований при проведении независимой оценки квалификации;

6.2.3. Сохранение конфиденциальности информации, получаемой ЦОК и экспертами ЦОК в процессе деятельности по оценки квалификаций;

6.2.4. Допущенные нарушения правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности;

6.2.5. Обеспечение информационной открытости деятельности ЦОК.

6.3. Степень ответственности других работников ЦОК устанавливается должностными инструкциями.

Приложения:

1. Перечень наименований квалификаций, по которым планируется проводить независимую оценку квалификации;
2. Сведения об организационной структуре ЦОК;
3. Сведения об имеющихся по местам осуществления деятельности по независимой оценке квалификации материально-технических ресурсах;
4. Сведения о работниках ЦОК, которые будут непосредственно заняты проведением профессионального экзамена, в том числе привлекаемых из других организаций;
5. Перечень мест проведения профессионального экзамена с указанием наименований квалификаций, по которым планируется проводить независимую оценку квалификации;
6. Порядок организации ЦОК профессионального экзамена;
7. Порядок оформления протокола экспертной комиссии и иных материалов профессионального экзамена и их передачи в СПК НТК для проверки, обработки и признания результатов независимой оценки квалификации;
8. Порядок учета и выдачи свидетельств о квалификации и заключений о прохождении профессионального экзамена, ведения архива деятельности по проведению независимой оценки квалификации.

Приложение 1

Перечень наименований квалификаций, по которым планируется проводить независимую оценку квалификации

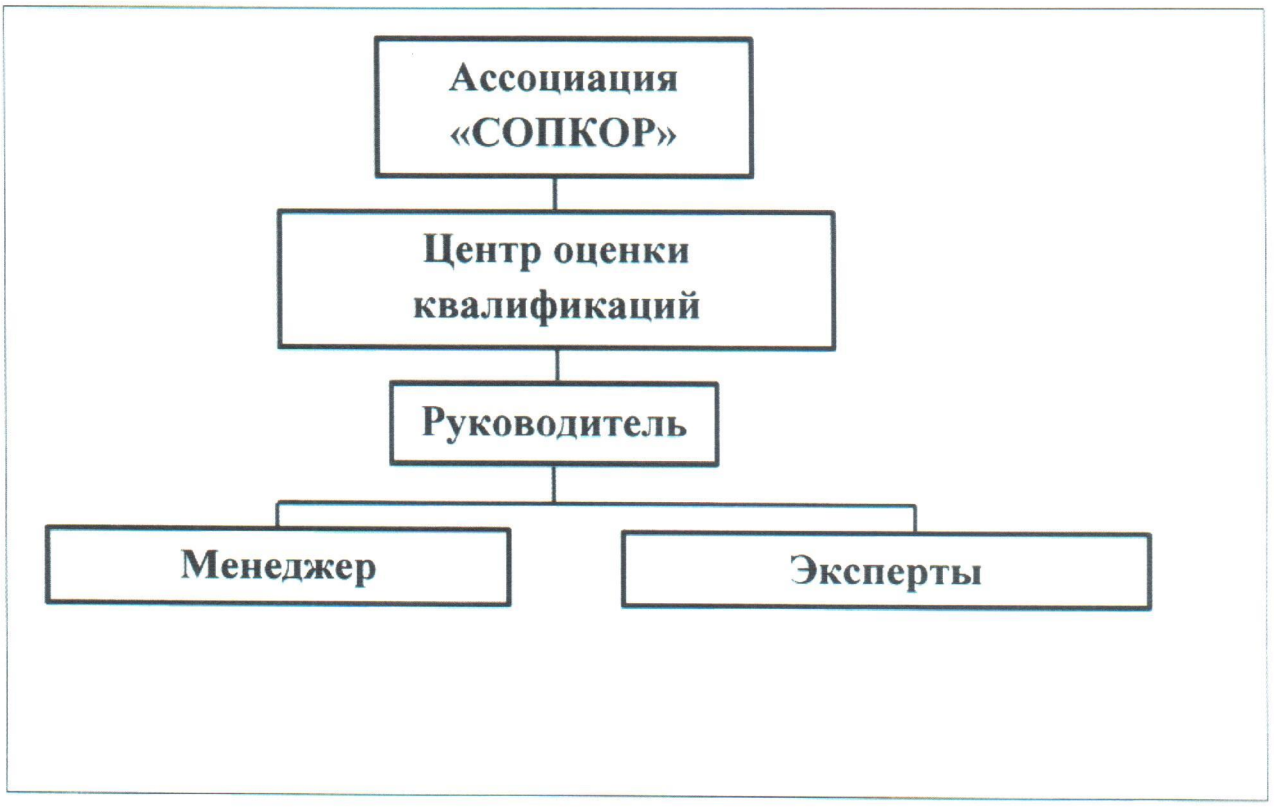
№ п/п	Наименование квалификации	Уровень квалификации	Номер в реестре сведений о проведении НОК
"Специалист по системам защитных покрытий поверхности зданий и сооружений опасных производственных объектов" Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 13 октября 2014 г. № 709н			
1.	Контролер качества материалов и систем защитных покрытий опасных производственных объектов нефтегазовой отрасли	4	14-00018

Руководитель ЦОК _____ Н.Г. Петров

Приложение 2

Сведения об организационной структуре Центра оценки квалификаций

Центр оценки квалификаций является структурным подразделением Ассоциации содействия в реализации инновационных программ в области противокоррозионной защиты и технической диагностики («СОПКОР») имеет следующую организационную структуру:



Руководитель ЦОК _____ Н.Г. Петров

Приложение 3

Сведения об имеющихся по местам осуществления деятельности по независимой оценке квалификации материально-технических ресурсах

№ п/п	Место проведения экзамена	Материально техническое оснащение	Контактные данные
1.	«СОПКОР»	**Для обеспечения теоретического этапа профессионального экзамена**: учебный кабинет до 12 рабочих мест, имеющий естественное и искусственное освещение; офисная мебель; калькулятор; бумага; ручка и карандаш. **Тестовые материалы**: - экзаменационные задания теоретического этапа экзамена на бумажном носителе. **Для обеспечения практического этапа профессионального экзамена**: учебный кабинет до 12 рабочих мест, имеющий естественное и искусственное освещение; офисная мебель; калькулятор; линейка; бумага; ручка и карандаш. **Контрольно-измерительные приборы** (согласно Табл. №1) **Нормативно-технические документы** (согласно Табл. №2) **Тестовые образцы** (согласно Табл. №3)	Петрова Анна Николаевна *Мобильный телефон: 89197799611* *e-mail: a.petrova@sopcor.ru*
2.	РГУ Нефти и Газа (НИУ) имени И.М. Губкина	**Для обеспечения теоретического этапа профессионального экзамена**: учебный кабинет на 12 и более рабочих мест имеющий естественное и искусственное освещение; офисная мебель; калькулятор;	Семченкова Ольга Викторовна *рабочий телефон: 8(499) 507-87-04; внутр.17-04* *e-mail:* m.a.guskov@gmail.com

		бумага; ручка и карандаш. Тестовые материалы: - экзаменационные задания теоретического этапа экзамена на бумажном носителе. **Для обеспечения практического этапа профессионального экзамена**: учебный кабинет на 12 и более рабочих мест имеющий естественное и искусственное освещение; офисная мебель; калькулятор; линейка; бумага; ручка и карандаш. **Контрольно-измерительные приборы** (согласно Табл. №1) **Нормативно-технические документы** (согласно Табл. №2) **Тестовые образцы** (согласно Табл. №3)	

Таблица № 1

	Контрольно-измерительные приборы	
№ п/п	**Наименование**	**Кол-во, шт.**
1.	Контактный термометр	1
2.	Вихревой психрометр	1
3.	IX-Diagram для определения точки росы	1
4.	Резак, стальная линейка, липкая лента	1
5.	Увеличительно стекло с 10-кратным увеличением	1
6.	Компараторы типа G – GRIT и S – SHOT	1
7.	Elcometer 138	1
8.	Elcometer 121	1
9.	Elcometer 456	1
10.	Elcometer 270	1
11.	Elcometer 236	1

Таблица № 2

	Нормативно-технические документы	
№ п/п	Наименование	Кол-во, шт.
1	ГОСТ 2789-73	1
2	ГОСТ 17537-72	1
3	ГОСТ 19007-73	1
4	ГОСТ 15140-78	1
5	ГОСТ 9.402-2004	1
6	ГОСТ 9.414-2012	1
7	ГОСТ 32702.2-2014	1
8	ГОСТ 9.407-2015	1
9	ГОСТ 27890-88 (ИСО 4624-78)	1
10	ГОСТ Р ИСО 8501-1-2014	1
11	Стандарт ISO 12944. Части 1-9	1
12	Стандарт ISO 8501. Части 1-4	1
13	Стандарт ISO 8502. Части 2,3,4,5,6,9	1
14	Стандарт ISO 8503. Части 1-5	1
15	Стандарт ISO 8504. Части 1-3	1
16	Стандарт ISO 2808	1
17	Стандарт ISO 3233	1
18	Стандарт ISO 4624	1
19	Стандарт ISO 4628. Части 1-6	1
20	Стандарт NACE SP0188	1
21	Стандарт ASTM D 4752	1

Таблица № 3

	Тестовые образцы	
№ п/п	Наименование	Кол-во, шт.
1.	Комплект фотографий дефектов поверхности	1
2.	Комплект фотографий стальной поверхности с различной степенью коррозии и степенью очистки	1
3.	Комплект стальных пластин с различной степенью абразивоструйной очистки поверхности	1
4.	Комплект образцов поверхности для анализа по методу Бресле	1
5.	Комплект образцов ЛКП для испытаний методами разрушающего контроля	1
6.	Комплект фотографий лакокрасочных покрытий с различными дефектами	1

Руководитель ЦОК _____ Н.Г. Петров

Приложение 4

Сведения о работниках ЦОК, которые будут непосредственно заняты проведением профессионального экзамена, в том числе привлекаемых из других организаций

	Ф.И.О.	Основное место работы	Заявленный уровень аттестации экспертам	Заявленная область деятельности	Образование	Дополнительное профессиональное образование	Стаж работы по соответствующему виду (вида) профессиональной деятельности	В штате/на основании договора
Председатель экспертной комиссии								
	Петров Николай Георгиевич	Ассоциация содействия в реализации инновационных программ в области противокоррозионно	Эксперт по оценке квалификаций	"Специалист по системам защитных покрытий поверхности зданий и сооружений опасных производственных объектов"	Высшее, ученая степень	Инспектор по защитным покрытиям 3-го уровня Сертификат FROSIO № 7336	30 лет	В штате

		й защиты и технической диагностики «СОПКОР».						
Эксперты								
1.	Мезенов Вячеслав Михайлович	Ассоциация содействия в реализации инновационных программ в области противокоррозионной защиты и технической диагностики «СОПКОР»	Эксперт по оценке квалификаций	"Специалист по системам защитных покрытий поверхности зданий и сооружений опасных производственных объектов нефтегазовой отрасли" 4 уровень квалификации	Высшее, ученая степень	Инспектор по защитным покрытиям 3-го уровня Сертификат FROSIO № 9418	17 лет	В штате
2.	Вагапов Руслан Кизитович	ООО «Газпром ВНИИГАЗ»	Эксперт по оценке квалификаций	"Специалист по системам защитных покрытий поверхности зданий и сооружений опасных производственных объектов нефтегазовой отрасли" 4 уровень квалификации	Высшее, ученая степень	Инспектор по защитным покрытиям 3-го уровня Сертификат FROSIO № 7340	15 лет	На основании договора
3.	Бойцов Александр Юрьевич	ООО «НПО «СпецПолимер»	Эксперт по оценке квалификаций	"Специалист по системам защитных покрытий поверхности зданий и	Высшее	Инспектор по защитным покрытиям 3-го	14 лет	На основании договора

				сооружений опасных производственных объектов нефтегазовой отрасли" 4 уровень квалификации		уровня Сертификат FROSIO № 7338		

Руководитель ЦОК _____Н.Г. Петров

Приложение 5

Перечень мест проведения профессионального экзамена с указанием наименований квалификаций, по которым планируется проводить независимую оценку квалификации

№ п/п	Наименование	Наименование квалификации	Местоположение
1.	Ассоциация «СОПКОР»	Контролер качества материалов и систем защитных покрытий опасных производственных объектов нефтегазовой отрасли (4 уровень квалификации)	117218, Москва, ул. Большая Черёмушкинская, д. 21
2.	РГУ Нефти и Газа (НИУ) имени И.М. Губкина	Контролер качества материалов и систем защитных покрытий опасных производственных объектов нефтегазовой отрасли (4 уровень квалификации)	119991, Москва, Ленинский пр-т, д. 65, к.1

Руководитель ЦОК _____ Н.Г. Петров

Приложение 6

Порядок организации Центром оценки квалификаций профессионального экзамена

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения профессионального экзамена (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 №238-ФЗ «О независимой оценке квалификации», постановлением Правительства Российской Федерации "Об утверждении Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена» от 16.11.2016 №1204, а также иными нормативными правовыми актами в сфере независимой оценки квалификации и Принципами организации системы независимой оценки квалификации в нефтегазовом комплексе, утверждёнными решением Совета по профессиональным квалификациям в нефтегазовом комплексе от 4 июля 2016 г., протокол № 14.

1.2. Порядок устанавливает правила проведения Центром оценки квалификаций (далее - ЦОК) независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена.

1.3. Профессиональный экзамен проводится ЦОК для подтверждения соответствия квалификации Соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. 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.

1.5. 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 Ассоциацией содействия в реализации инновационных программ в области противокоррозионной защиты и технической диагностики «СОПКОР» (далее – «СОПКОР») о возмездном оказании услуг (далее - договор).

1.6. В целях информирования граждан и организаций о проведении профессионального экзамена на официальном сайте ЦОК в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются следующие сведения и документы:

а) наименования квалификаций и требования к квалификации, 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) примеры 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 нефтегазовом комплексе (далее - СПК НГК) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

е) адреса мест проведения профессионального экзамена;

ж) образец заявления Соискателя о проведении профессионального экзамена;

з) настоящий Порядок.

2. Термины и определения

2.1. Независимая оценка квалификации - подтверждение соответствия квалификации Соискателя положениям профессионального стандарта, проведенное Центром оценки квалификации, с подтверждением такого соответствия свидетельством о профессиональной квалификации.

2.2. Профессиональная квалификация - знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы физического лица, необходимые для выполнения определенной трудовой функции.

2.3. Свидетельство о профессиональной квалификации - документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию Соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена.

2.4. Профессиональный экзамен - форма независимой оценки квалификации, в ходе которой Соискатель подтверждает свою профессиональную квалификацию, а Центр оценки квалификации оценивает ее соответствие положениям профессионального стандарта.

2.5. Оценочные средства для проведения независимой оценки квалификации - комплекс заданий, критериев оценки, используемых центрами оценки квалификаций при проведении профессионального экзамена;

2.6. Центр оценки квалификаций - юридическое лицо/подразделение юридического лица, осуществляющее в соответствии с Федеральным законом "О независимой оценке квалификации" деятельность по проведению независимой оценки квалификации.

2.7. Соискатель - работник или претендующее на осуществление определенного вида трудовой деятельности лицо, которые обратились, в том числе по направлению работодателя, в центр оценки квалификаций для подтверждения своей квалификации в порядке, установленном Федеральным законом "О независимой оценке квалификации" и настоящими Правилами;

2.8. Экспертная комиссия - орган, формируемый Центром оценки квалификации для проведения профессионального экзамена.

2.9. Эксперты - специалисты, согласованные СПК НГК, из состава которых формируется экспертная комиссия.

2.10. Совет по профессиональным квалификациям - орган управления, наделенный в соответствии с Федеральным законом "О независимой оценке квалификации" полномочиями по организации проведения независимой оценки квалификации по определенному виду профессиональной деятельности;

2.11. Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации - информационный ресурс для обеспечения проведения независимой оценки квалификации.

3. Организация профессионального экзамена

3.1. Для проведения профессионального экзамена для группы соискателей создается экспертная комиссия.

В ее состав входят:

- председатель;
- эксперт-экзаменатор, который непосредственно проводит экзамен;
- эксперты по оценке квалификаций, которые не присутствуют на экзамене и оценивают результаты выполнения заданий соискателями по обезличенным экзаменационным листам.

3.2. Эксперт-экзаменатор для каждой группы составляет экзаменационную ведомость, в которой на время профессионального экзамена каждому соискателю присваивается произвольный номер исходя из численности группы.

До начала экзамена эксперт-экзаменатор знакомит соискателей с порядком проведения экзамена и правилами поведения:

- соискатели размещаются строго по одному за рабочим столом;
- соискатели имеют право выходить на перерыв (по одному) за пределы экзаменационного помещения;
- соискателям запрещается выносить из помещения экзаменационные материалы;
- не допускается использование справочных материалов, за исключением тех случаев, когда это предусмотрено заданием;
- соискатель должен вести себя уважительно по отношению к другим соискателям и не мешать им;
- соискатель не может проносить с собой на экзамен мобильные телефоны и другие персональные электронные устройства, кроме простейших счетных машин (калькуляторов);
- во время экзамена общение между соискателями не допускается.

3.3. В случае нарушения правил, указанных в п. 3.2, соискатель может быть удален с экзамена, без права пересдачи в течение двух лет.

3.4. Каждый соискатель ставит свою подпись в соответствующей графе экзаменационной ведомости, подтверждая свое согласие с правилами поведения на экзамене и факт получения на руки экзаменационных листов. После этого получает у экзаменатора безымянный экзаменационный лист с

заданиями и указывает на титульном листе и на каждой странице присвоенный ему на время профессионального экзамена номер.

3.5. Соискатели размещаются в кабинете за рабочим местом, исключающим обмен информацией во время экзамена, обеспечиваются необходимыми материальными средствами (калькулятор, бумага, ручка и карандаш) и тестовыми материалами (практический этап).

3.6. Необходимые профессиональные знания соискателей в соответствии с требованиями к квалификации, оцениваются в процессе теоретического этапа профессионального экзамена на основании утвержденных СПК НГК оценочных средств.

3.7. Продолжительность теоретического этапа экзамена: 2-4 часа.

3.8. Соискатель выполняет каждое из заданий теоретического этапа путем выбора варианта ответа, установления последовательности или соответствия приведенных в задании понятий или величин, решения задач. Правильные, по мнению соискателя, ответы отмечаются в экзаменационном листе и заносятся в сводную таблицу результатов теоретического этапа экзамена.

3.9. Заполненные экзаменационные листы соискатель сдает эксперту-экзаменатору и расписывается в экзаменационной ведомости с указанием фактического времени завершения экзамена.

3.10. После завершения экзамена экспертная комиссия в полном составе в течение 1 часа проверяет экзаменационные листы теоретического этапа экзамена путем сравнения отмеченных в экзаменационном листе и внесенных в сводную таблицу результатов с критериями оценки (ключами к заданиям) и принимает решение о прохождении экзамена по каждому соискателю.

3.11. Результаты теоретического этапа профессионального экзамена вносятся в протокол и подписываются всеми членами экспертной комиссии.

3.12. Все соискатели информируются о результатах теоретического этапа экзамена и расписываются в экзаменационной ведомости и в протоколе по теоретической части экзамена.

3.13. Соискатели, получившие положительную оценку теоретического этапа экзамена, допускаются к практическому этапу экзамена, который проводится в том же кабинете в тот же день.

3.14. Необходимые умения и практические навыки соискателей осуществлять функции и выполнять трудовые действия в соответствии с требованиями к квалификации оцениваются в процессе практического этапа профессионального экзамена.

3.15. Продолжительность практического этапа экзамена: 4-6 часов.

3.16. Порядок проведения практического этапа аналогичен порядку теоретического экзамена за исключением порядка проверки результатов выполнения практических заданий: по окончании работы соискатель сдает эксперту-экзаменатору заполненные экзаменационные листы практического этапа экзамена и ставит свою подпись в соответствующей графе экзаменационной ведомости. Эксперт-экзаменатор, присутствующий на

профессиональном экзамене, помещает заполненные соискателями экзаменационные листы в конверт, опечатывает его и вместе с подписанной ведомостью передает документы в ЦОК. ЦОК передает материалы практического этапа экзамена в запечатанном конверте экспертам по оценке квалификаций для проверки и оценки. Эксперты, по методике, указанной в соответствующем комплекте оценочных средств, определяет количество баллов, полученных соискателем, и в течение 3 рабочих дней передают проверенные комплекты в экспертную комиссию ЦОК.

После завершения проверки результатов практического этапа экзамена экспертная комиссия в полном составе принимает решение по каждому соискателю, оформляет и подписывает протокол. Скан-копия протокола направляется соискателю для ознакомления. Соискатель ставит свою подпись и направляет скан-копию протокола в ЦОК

3.17. В случае получения соискателем отрицательной оценки за практический этап он имеет право пересдачи в течение 6 месяцев после проведения профессионального экзамена в соответствие с условиями договора.

3.18. Протоколы профессионального экзамена не позднее 7 дней с даты проведения передаются на утверждение в СПК НГК.

4. Организация работы экспертной комиссии

4.1. Для проведения профессионального экзамена по каждой профессиональной квалификации формируется экспертная комиссия.

4.2. Подбор кандидатов в эксперты осуществляется Центром оценки квалификаций из числа:

а) работников «СОПКОР»

б) работников сторонних организаций;

4.3. Допуск кандидатов в эксперты для проведения профессиональных экзаменов осуществляется в соответствии с «Порядком оценки квалификации и допуска экспертов к участию в работе экспертной комиссии Центра оценки квалификаций в нефтегазовом комплексе».

4.4. Члены экспертной комиссии должны иметь квалификацию, удовлетворяющую требованиям, определенным в оценочном средстве, и подтвержденную в установленном СПК НГК порядке.

4.5. Члены экспертной комиссии должны быть обучены методологии проведения профессионального экзамена, должны знать оценочные средства и критерии оценки.

4.6. Экспертные комиссии формируются из числа экспертов, которые допущены СПК НГК к участию в работе экспертной комиссии Центра оценки квалификаций в нефтегазовом комплексе.

4.7. Численный состав экспертной комиссии должен составлять не менее 3 человек и утверждается приказом.

4.8. По результатам профессионального экзамена экспертной комиссией оформляется протокол профессионального экзамена, который подписывается всеми членами комиссии.

4.9. Правильность оформления протокола регламентируется Порядком оформления протокола экспертной комиссии и иных материалов профессионального экзамена и их передачи в СПК НГК для проверки, обработки и признания результатов независимой оценки квалификации;

4.10. В экспертную комиссию не должны включаться специалисты, участие которых может привести к конфликту интересов. О возможном наличии конфликта интересов эксперт обязан сообщить руководителю Центра оценки квалификаций.

5. Порядок прохождения Соискателем профессионального экзамена

5.1. 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 получить независимую оценку, 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 о проведении независимой оценки квалификации.

5.2. Для 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).

5.3. 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.

5.4. В случае если профессиональный экзамен проводится по направлению работодателя, Центр оценки квалификаций согласовывает с работодателем дату, место и время проведения профессионального экзамена.

5.5. В случае если Соискателем или его законным представителем представлен неполный комплект документов Соискателя, центр оценки квалификаций информирует об этом Соискателя или его законного представителя.

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

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

5.8. Допуск Соискателей в места проведения профессионального экзамена определяется локальными нормативными актами организации, предоставляющей место проведения профессионального экзамена.

5.9. Перед началом профессионального экзамена проводится вводный инструктаж по правилам промышленной безопасности, охраны труда и окружающей среды, пожарной безопасности, предупреждения чрезвычайных ситуаций, пропускного и внутриобъектового режимов.

5.10. Факт проведения инструктажа подтверждается подписями проинструктированных лиц в журнале проведения инструктажа.

5.11. Перед началом профессионального экзамена с Соискателем проводится целевой инструктаж по процедуре профессионального экзамена. Соискатель под роспись знакомится с правилами обращения с представленными материально-техническими средствами и ресурсами, необходимыми для проведения профессионального экзамена.

5.12. Непосредственное проведение профессионального экзамена организует Центр оценки квалификаций в соответствии с оценочными средствами для проведения независимой оценки квалификации по соответствующей квалификации, утвержденными СПК НГК.

5.13. При проведении профессионального экзамена вправе присутствовать полномочные представители Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, СПК НГК.

Руководитель ЦОК Н.Г. Петров

Форма

экзаменационной ведомости теоретического этапа профессионального экзамена по оценке профессиональной квалификации

«_____»

Центр оценки квалификаций «СОПКОР»

дд.мм.гггг

г. Город

№	ФИО соискателя	С правилами поведения на экзамене ознакомлен. Подпись	Экзаменационные листы получил. Подпись	Экзаменационные листы сдал. Время и Подпись
1.				
2.				
3.				

Эксперт-экзаменатор_____ \ ФИО \

Форма
экзаменационной ведомости практического этапа профессионального экзамена по оценке профессиональной квалификации
«_____»

Центр оценки квалификаций «СОПКОР»

дд.мм.гггг

г. Город

№	ФИО соискателя	С правилами поведения на экзамене ознакомлен. Подпись	Экзаменационные листы получил. Подпись	Экзаменационные листы сдал. Время и Подпись
1.				
2.				
3.				

Эксперт-экзаменатор_____ \ ФИО \

Форма
заявления о проведении независимой оценки квалификации

Руководителю Центра
оценки квалификаций
«СОПКОР»
Н.Г. Петрову

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении независимой оценки квалификации

Я_____

_____
ФИО, дата рождения документ удостоверяющий личность

Прошу допустить меня к сдаче профессионального экзамена по квалификации

_____

_____

Контактные данные:
Адрес регистрации по месту
жительства_____

_____
Контактный телефон_____
Адрес электронной почты_____

С правила проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, установленными постановлением Правительства РФ от 16 ноября 2016 года № 1204 ознакомлен(а).

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

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

_____

_____
Почтовый адрес

Приложение:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность соискателя;

- иные документы (копии трудовой книжки, документа об образовании, свидетельств о повышении квалификации), необходимые для прохождения соискателем профессионального экзамена по соответствующей квалификации, информация о которой содержится в реестре сведений для проведения независимой оценки квалификации.

Я согласен(на) на обработку, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах (ФИО, дата и место рождения, реквизиты документа удостоверяющего личность, место проживания, регистрации, место работы, образование, квалификация), а так же 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 ФЗ от 03 июля 2016 года «О независимой оценке квалификации».

Я уведомлен(а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумеваются следующие действия: 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 ФЗ от 03 июля 2016 года «О независимой оценке квалификации».

подпись И.О. Фамилия

дата

Приложение 7

Порядок оформления протокола экспертной комиссии и иных материалов профессионального экзамена и их передачи в СПК НТК для проверки, обработки и признания результатов независимой оценки квалификации

1. Общие положения

1.1. Порядок оформления протокола экспертной комиссии и иных материалов профессионального экзамена и их передачи в СПК НГК для проверки, обработки и признания результатов независимой оценки квалификации (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 №238-ФЗ «О независимой оценке квалификации», постановлением Правительства Российской Федерации "Об утверждении Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена» от 16.11.2016 №1204, а также иными нормативными правовыми актами в сфере независимой оценки квалификации и Принципами организации системы независимой оценки квалификации в нефтегазовом комплексе, утверждёнными решением Совета по профессиональным квалификациям в нефтегазовом комплексе от 4 июля 2016 г., протокол № 14.

1.2. Порядок устанавливает правила оформления протокола экспертной комиссии и иных материалов профессионального экзамена и их передачи в Совет по профессиональным квалификациям в нефтегазовом комплексе (далее - СПК НГК) для проверки, обработки и признания результатов независимой оценки квалификации.

2. Термины и определения

2.1. Независимая оценка квалификации - подтверждение соответствия квалификации Соискателя положениям профессионального стандарта, проведенное Центром оценки квалификации, с подтверждением такого соответствия свидетельством о профессиональной квалификации.

2.2. Профессиональная квалификация - знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы физического лица, необходимые для выполнения определенной трудовой функции.

2.3. Свидетельство о профессиональной квалификации - документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию Соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена.

2.4. Профессиональный экзамен - форма независимой оценки квалификации, в ходе которой Соискатель подтверждает свою профессиональную квалификацию, а Центр оценки квалификации оценивает ее соответствие положениям профессионального стандарта.

2.5. Протокол профессионального экзамена - документ, содержащий запись о выполнении/невыполнении Соискателем установленных оценочными средствами критериев оценки и принятия экспертной комиссией решения о результате профессионального экзамена.

2.6. Оценочные средства для проведения независимой оценки квалификации - комплекс заданий, критериев оценки, используемых центрами оценки квалификаций при проведении профессионального экзамена;

2.7. Центр оценки квалификаций (далее – Центр) - юридическое лицо/подразделение юридического лица, осуществляющее в соответствии с Федеральным законом "О независимой оценке квалификации" деятельность по проведению независимой оценки квалификации.

2.8. Соискатель - работник или претендующее на осуществление определенного вида трудовой деятельности лицо, которые обратились, в том числе по направлению работодателя, в центр оценки квалификаций для подтверждения своей квалификации в порядке, установленном Федеральным законом "О независимой оценке квалификации" и настоящими Правилами;

2.9. Экспертная комиссия - орган, формируемый Центром оценки квалификации для проведения профессионального экзамена.

2.10. Эксперты - специалисты, согласованные СПК НГК, из состава которых формируется экспертная комиссия.

2.11. Совет по профессиональным квалификациям в нефтегазовом комплексе - орган управления, наделенный в соответствии с Федеральным законом "О независимой оценке квалификации" полномочиями по организации проведения независимой оценки квалификации;

2.12. Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации - информационный ресурс для обеспечения проведения независимой оценки квалификации.

3. Общие положения

3.1. Результаты прохождения Соискателем профессиональных экзаменов оформляются протоколами экспертных комиссий.

3.2. В ходе профессионального экзамена экспертной комиссией оформляется отдельно протокол теоретического и протокол практического этапов профессионального экзамена.

3.3. В протоколах отражаются результаты профессионального экзамена, выполнение критериев оценки, установленных оценочными средствами, протоколы подписываются членами экспертной комиссии, Соискателя знакомят с протоколами под роспись.

3.4. Правила оформления протоколов теоретического и практического этапов профессионального экзамена приведены в разделе 4 и 5 настоящего Порядка соответственно.

3.5. Правила передачи протокола экспертной комиссии и иных материалов профессионального экзамена в СПК НГК для проверки, обработки и признания результатов независимой оценки квалификации приведены в разделе 6 настоящего Порядка.

4. Порядок оформления протокола теоретического этапа профессионального экзамена

4.1.По итогам теоретического этапа профессионального экзамена экспертной комиссией оформляется протокол (форма протокола теоретического этапа профессионального экзамена – Приложение №1), в котором указываются:

- дата и место проведения профессионального экзамена;
- номер протокола;
- состав экспертной комиссии с указанием ФИО председателя и членов экспертной комиссии;
- наименование профессиональной квалификации, по которой проводится независимая оценка квалификации;
- ФИО Соискателей, которые проходят теоретический этап профессионального экзамена;
- общее количество вопросов, на которые каждый из Соискателей ответил в ходе теоретического этапа профессионального экзамена;
- количество вопросов, на которые каждый из Соискателей ответил правильно в ходе теоретического этапа профессионального экзамена, в соответствии с требованиями оценочных средств;
- процент вопросов, на которые каждым из Соискателей даны правильные ответы;
- ФИО Соискателей, допущенных по результатам теоретического этапа до практического этапа профессионального экзамена;
- подписи членов экспертной комиссии;
- подписи Соискателей об ознакомлении с результатами теоретического этапа профессионального экзамена.

4.2.Протокол теоретического этапа профессионального экзамена может оформляться на группу Соискателей, одновременно проходящих оценку.

4.3.Проект протокола оформляется накануне проведения профессионального экзамена работником Центра.

4.4.В проекте протокола указываются:

- дата и место проведения профессионального экзамена;
- состав экспертной комиссии с указанием ФИО председателя и членов экспертной комиссии;
- наименование профессиональной квалификации, по которой проводится независимая оценка квалификации Соискателей;
- ФИО Соискателей, которые проходят теоретический этап профессионального экзамена.

4.5.До начала проведения теоретического этапа профессионального экзамена работник ЦОК передает проект протокола председателю экспертной комиссии.

4.6.Непосредственно перед началом проведения теоретического этапа профессионального экзамена Председатель экспертной комиссии проверяет правильность заполнения проекта протокола, проверяет соответствие списка (ФИО) Соискателей и членов экспертной комиссии и фактически присутствующих на экзамене лиц.

4.7.По завершению теоретического этапа профессионального экзамена Председатель экспертной комиссии заполняет протокол и вносит в него следующие результаты экзамена по каждому Соискателю:

- общее количество вопросов, на которые Соискатель ответил в ходе теоретического этапа профессионального экзамена;
- количество вопросов, на которые Соискатель ответил правильно, в соответствии с требованиями оценочных средств;
- процент вопросов, на которые даны правильные ответы (от общего количества вопросов).

4.8.На основании полученных результатов, в соответствии с критериями, установленными оценочными средствами, экспертная комиссия принимает решение о допуске/не допуске каждого из Соискателей до практического этапа профессионального экзамена.

4.9.Председатель экспертной комиссии в протоколе теоретического этапа профессионального экзамена отражает список (ФИО) допущенных до практического этапа профессионального экзамена Соискателей.

4.10. После заполнения информации о результатах теоретического этапа профессионального экзамена и о допущенных до практического этапа профессионального экзамена Соискателей протокол подписывается всеми членами экспертной комиссии.

4.11. После подписания протокола членами экспертной комиссии, Председатель экспертной комиссии знакомит с протоколом Соискателей под роспись и сообщает о допуске/не допуске до практического этапа профессионального экзамена.

4.12. В случае несогласия Соискателя с результатами теоретического этапа профессионального экзамена, Соискатель делает в протоколе следующую запись: «С результатом теоретического этапа профессионального экзамена не согласен, с правилами подачи и рассмотрения рекламаций, жалоб и апелляций ознакомлен. ФИО, подпись».

4.13. Подписанный членами экспертной комиссии и Соискателями протокол теоретического этапа профессионального экзамена передается работнику Центра для последующей его передачи в СПК НГК с целью проверки, обработки и признания результатов независимой оценки квалификации.

5. Порядок оформления протокола практического этапа профессионального экзамена

5.1.По итогам практического этапа профессионального экзамена каждого Соискателя экспертной комиссией должен оформляться протокол (форма протокола практического этапа профессионального экзамена – Приложение №2), в котором указываются следующие сведения:

- дата и место проведения профессионального экзамена;
- номер протокола;
- состав экспертной комиссии с указанием ФИО председателя и членов экспертной комиссии;

- наименование профессиональной квалификации, по которой проводится независимая оценка квалификации Соискателя;

- ФИО Соискателя;

- формулировки практических заданий и критерии оценки, по которым производится оценка выполнения практического этапа профессионального экзамена;

- отметка о выполнении/невыполнении Соискателем каждого критерия оценки;

- подписи членов экспертной комиссии;

- подпись Соискателя об ознакомлении с результатами практического этапа профессионального экзамена.

5.2.В проекте протокола могут быть указаны:

- дата и место проведения профессионального экзамена;

- состав экспертной комиссии с указанием ФИО Председателя и членов экспертной комиссии;

- наименование профессиональной квалификации, по которой проводится независимая оценка квалификации Соискателя;

- ФИО Соискателя;

- формулировки практических заданий и критерии оценки.

5.3.До начала проведения практического этапа профессионального экзамена работник Центра передает проект протокола Председателю экспертной комиссии.

5.4.Председатель экспертной комиссии проверяет правильность заполнения проекта протокола, проверяет соответствие ФИО Соискателя и членов экспертной комиссии, правильность заполнения формулировок практических заданий и критериев оценки.

5.5.Во время проведения практического этапа профессионального экзамена на экзамене присутствует только эксперт-экзаменатор, который следит за соблюдением процедуры экзамена и обеспечивает исправную работу оборудования.

5.6.По завершению практического этапа профессионального экзамена эксперт-экзаменатор собирает экзаменационные листы Соискателей, запечатывает их в конверт и передает в ЦОК.

5.7.ЦОК передает запечатанные конверты экспертам по оценке квалификаций. Эксперты осуществляют проверку в соответствии с критериями, описанными в оценочном средстве.

5.8.Эксперты по оценке квалификаций не позднее, чем через 3 дня после проведения профессионального экзамена передают результаты проверки в ЦОК.

5.9.Председатель экспертной комиссии вносит в протокол результаты практического этапа профессионального экзамена и делает отметку о выполнении/невыполнении критериев оценки.

5.10. После внесения в протокол информации о выполнении/невыполнении критериев оценки протокол подписывается всеми членами экспертной комиссии, после чего скан-копия протокола направляется Соискателю, и он ставит в нем свою подпись и направляет по электронной почте в ЦОК.

5.11. В случае несогласия Соискателя с результатами практического этапа профессионального экзамена, Соискатель делает в протоколе следующую запись: «С результатом практического этапа профессионального экзамена не согласен, с правилами подачи и рассмотрения рекламаций, жалоб и апелляций ознакомлен. ФИО, подпись».

5.12. Подписанный членами экспертной комиссии и Соискателем протокол практического этапа профессионального экзамена передается работнику Центра для последующей его передачи в СПК НГК с целью проверки, обработки и признания результатов независимой оценки квалификации.

6. Порядок передачи протокола экспертной комиссии и иных материалов профессионального экзамена в СПК НГК для проверки, обработки и признания результатов независимой оценки квалификации

6.1. Работник ЦОК систематизирует все протоколы и иные материалы профессиональных экзаменов (в том числе оценочные ведомости), организует их сканирование и отправку по электронной почте руководителю Центра не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня завершения профессионального экзамена.

6.2. Руководитель ЦОК не позднее 7 календарных дней после завершения профессионального экзамена организует направление протоколов теоретического и практического этапов профессионального экзамена, а также иных материалов профессионального экзамена в СПК НГК для проверки, обработки и признания результатов независимой оценки квалификации.

6.3. СПК НГК на основании протоколов 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 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.

6.4. Центр на основании решения СПК НГК по итогам прохождения Соискателем профессионального экзамена не позднее 30 календарных дней после завершения профессионального экзамена оформляет и передает Соискателю, либо его 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).

Руководитель ЦОК Н.Г. Петров

Приложение №1

«СОПКОР»
Центр оценки квалификаций

___._____.2018 г.

_____

ПРОТОКОЛ № ____
теоретического этапа профессионального экзамена
по квалификации «_____»

Соискатель: _____

Экспертная комиссия в составе:

председатель комиссии: _____
члены комиссии: _____, _____

РЕШИЛА:

1. Признать следующие результаты теоретического этапа профессионального экзамена:

ФИО соискателя	**Всего вопросов**	**Количество правильных ответов**	**Процент правильных ответов**	**Время выполнения**

**Положительное решение по результатам практического этапа профессионального экзамена принимается в случае получения соискателем не менее 75 % от максимально возможного количества баллов*

2. По итогам теоретического этапа профессионального экзамена допустить / не допустить *(ненужное зачеркнуть)* соискателя до практического этапа профессионального экзамена.

Председатель экспертной комиссии:

_____ / _____
подпись *расшифровка подписи*

Члены экспертной комиссии:

_____ / _____
подпись *расшифровка подписи*

_____ / _____
подпись *расшифровка подписи*

С протоколом ознакомлен(а) _____ / _____
подпись *расшифровка подписи соискателя*

Приложение № 2

«СОПКОР»
Центр оценки квалификаций

___._____.2018 г.
_____

ПРОТОКОЛ № _____
практического этапа профессионального экзамена
по квалификации «_____»

Соискатель: _____

Экспертная комиссия в составе:
председатель комиссии: _____
члены комиссии: _____, _____

РЕШИЛА:
1. Признать следующие результаты практического этапа профессионального экзамена соискателя в части выполнения критериев, предусмотренных оценочным средством:

№	Практическое задание	Критерии оценки (из оценочных средств)	Возможное количество баллов (из оценочных средств)	Полученное количество баллов	Результат по заданию	Общий результат
1.	*Задание №1*	*Критерий №1*				
		Критерий №2				
		Критерий №3				
2.	*Задание №2*	*Критерий №1*				
		Критерий №2				
		Критерий №3				

**Положительное решение по результатам практического этапа профессионального экзамена принимается в случае получения соискателем не менее 75 % от максимально возможного количества баллов*

2. Квалификация соискателя соответствует / не соответствует *(ненужное зачеркнуть)* требованиям к квалификации _____.

Председатель экспертной комиссии:

_____ / _____

подпись *расшифровка подписи*

Члены экспертной комиссии:

_____ / _____

подпись *расшифровка подписи*

_____ / _____

подпись *расшифровка подписи*

С протоколом ознакомлен(а) _____ / _____

подпись *расшифровка подписи соискателя*

Приложение № 3

Центр оценки квалификаций «СОПКОР»

дд.мм.гггг г. Город

СВОДНЫЙ ПРОТОКОЛ №
профессионального экзамена

Экспертная комиссия в составе:

Председатель комиссии _____ \ ФИО \
Члены комиссии:
1. _____ \ ФИО \
2. _____ \ ФИО \

РЕШИЛА:

1. признать следующие результаты профессионального экзамена по профессиональной квалификации_____:

№	ФИО Соискателя	Теоретический этап экзамена					Практический этап экзамена					Общий результат профессионального экзамена
		Общее количество заданий	Возможное количество баллов (из оценочных средств)	Полученное количество баллов по результатам выполнения задания	Процент правильно выполненных заданий	Результат теоретического этапа Сдал/Не сдал	Общее количество заданий	Возможное количество баллов (из оценочных средств)в)	Полученное количество баллов по результатам выполнения задания	Процент правильно выполненных заданий	Результат практическогоого этапа Сдал/Не сдал	

Подписи, ФИО членов Экспертной комиссии

Приложение 8

Порядок учета и выдачи свидетельств о квалификации и заключений о прохождении профессионального экзамена, ведения архива деятельности по проведению независимой оценки квалификации

1. Общие положения

1.1. Порядок учета и выдачи свидетельств о квалификации и заключений о прохождении профессионального экзамена, ведения архива деятельности по проведению независимой оценки квалификации (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 №238-ФЗ «О независимой оценке квалификации», Приказом Минтруда России от 12.12.2016 №725н "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", а также иными нормативными правовыми актами в сфере независимой оценки квалификации.

1.2. Порядок определяет правила заполнения и выдачи бланка свидетельства о квалификации, правила оформления и выдачи дубликата свидетельства о квалификации, а также правила ведения архива деятельности по проведению независимой оценки квалификации в Центре оценки квалификаций.

2. Термины и определения

2.1. Независимая оценка квалификации - подтверждение соответствия квалификации Соискателя положениям профессионального стандарта, проведенное Центром оценки квалификации, с подтверждением такого соответствия свидетельством о профессиональной квалификации.

2.2. Профессиональная квалификация - знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы физического лица, необходимые для выполнения определенной трудовой функции.

2.3. Свидетельство о профессиональной квалификации - документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию Соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена.

2.4. Дубликат свидетельства о квалификации - повторный экземпляр подлинника свидетельства о квалификации, имеющий одинаковую силу с подлинником.

2.5. Профессиональный экзамен - форма независимой оценки квалификации, в ходе которой Соискатель подтверждает свою профессиональную квалификацию, а Центр оценки квалификации оценивает ее соответствие положениям профессионального стандарта.

2.6. Центр оценки квалификаций - юридическое лицо, осуществляющее в соответствии с Федеральным законом "О независимой оценке квалификации" деятельность по проведению независимой оценки квалификации.

2.7. Соискатель - работник или претендующее на осуществление определенного вида трудовой деятельности лицо, которые обратились, в том числе

по направлению работодателя, в центр оценки квалификаций для подтверждения своей квалификации в порядке, установленном Федеральным законом "О независимой оценке квалификации" и настоящими Правилами;

2.8. Совет по профессиональным квалификациям - орган управления, наделенный в соответствии с Федеральным законом "О независимой оценке квалификации" полномочиями по организации проведения независимой оценки квалификации по определенному виду профессиональной деятельности;

2.9. Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации - информационный ресурс для обеспечения проведения независимой оценки квалификации.

3. Заполнение бланка свидетельства о квалификации

3.1. Бланк свидетельства о квалификации (далее - бланк) заполняется с использованием технических средств (компьютера) на русском языке. Форма бланка представлена в Приложении №1 к настоящему Порядку.

3.2. Линии и подстрочные надписи, указанные в бланке, не печатаются, а заменяются реквизитами, указанными в подстрочных надписях.

3.3. Печать текста осуществляется черным цветом, шрифтом Times New Roman с одинарным межстрочным интервалом. Размер шрифта при печати фамилии, имени и отчества (при наличии) обладателя свидетельства - не менее 20п, в иных случаях - не менее 10п.

3.4. Наименование Совета по профессиональным квалификациям в нефтегазовом комплексе (далее – СПК НГК), наименование и регистрационный номер Центра оценки квалификаций (далее - Центр) указываются в соответствии с наименованиями и регистрационным номером, указанными в распорядительных актах Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям и Совета о наделении, соответственно, СПК НГК и Центра полномочиями.

3.5. Регистрационный номер свидетельства о квалификации (далее - свидетельство) присваивается при внесении сведений о выданном свидетельстве в реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации (далее - Реестр).

3.6. Фамилия, имя и отчество (при наличии) обладателя свидетельства указываются в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим личность обладателя свидетельства.

3.7. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального документа, удостоверяющего личность обладателя свидетельства, в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с обладателем свидетельства в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле обладателя свидетельства.

3.8. Дата выдачи свидетельства указывается в формате: число (одна или две цифры), название месяца (слово), год (четырехзначное число, слово "года").

3.9. Срок действия указывается в формате: число (одна или две цифры), название месяца (слово), год (четырехзначное число, слово "года").

3.10. Надписи на свидетельстве печатаются:

а) наименование СПК НГК - на отдельной строке (при необходимости - в

несколько строк);

б) регистрационный номер свидетельства - на той же строке, что и слова "Регистрационный номер";

в) фамилия обладателя свидетельства - на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк);

г) имя и отчество (при наличии) обладателя свидетельства - на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк);

д) наименование квалификации - на отдельной строке (при необходимости - в несколько строк);

е) дата выдачи - на той же строке, что и слова "Дата выдачи";

ж) срок действия - на той же строке, что и слова "Свидетельство о квалификации действительно до".

3.11. Отдельные реквизиты могут печататься прописными буквами.

3.12. Наименование СПК НГК, наименование Центра, наименование квалификации могут включать в себя знаки препинания и скобки в соответствии с правилами русского языка.

3.13. Надписи на свидетельстве размещаются:

а) наименование Совета в верхней части бланка свидетельства - с выравниванием по центру бланка;

б) надпись "Руководитель", наименование, регистрационный номер и юридический адрес Центра в нижней части бланка свидетельства - с выравниванием влево;

в) инициалы и фамилия руководителя Центра - с выравниванием вправо;

г) остальные надписи и реквизиты - с выравниванием по центру.

3.14. Свидетельство подписывается руководителем Центра (лицом, исполняющим его обязанности) или лицом, уполномоченным на подписание свидетельства руководителем Центра (лицом, исполняющим его обязанности) (далее - уполномоченное лицо).

3.15. В случае подписания свидетельства лицом, исполняющим обязанности руководителя Центра, или уполномоченным лицом перед надписью "Руководитель" указывается символ "/" (косая черта).

3.16. Подпись уполномоченного лица проставляется чернилами, пастой или тушью черного, синего или фиолетового цвета. Подписание свидетельства факсимильной подписью не допускается.

3.17. В поле с подстрочной надписью "инициалы и фамилия руководителя центра оценки квалификации" указываются инициалы и фамилия лица, подписавшего свидетельство.

3.18. QR-код должен содержать данные свидетельства о квалификации, включенные в Реестр и ссылку на запись в Реестре, и размещается в нижней части бланка свидетельства - с выравниванием влево.

3.19. Надписи на приложении к свидетельству о квалификации (далее - приложение) печатаются:

а) регистрационный номер свидетельства о квалификации - на той же строке, что и слова "Регистрационный номер свидетельства о квалификации";

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) обладателя свидетельства - на

отдельной строке (при необходимости - в несколько строк);

в) номер квалификации в Реестре, наименование квалификации, наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие которому проведена независимая оценка квалификации, уровень (подуровень) квалификации в соответствии с профессиональным стандартом, положения профессионального стандарта (код трудовой функции, наименование трудовой функции, дополнительные сведения (при необходимости), квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта, дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего по ЕТКС, ЕКС с указанием разряда работы, профессии/категории должности/класса профессии - в отдельной графе (при необходимости - в несколько строк).

3.20. Форма приложения к свидетельству о квалификации представлена в Приложении №2 к настоящему Порядку.

3.21. Внесение дополнительных записей в свидетельство и приложение к свидетельству о квалификации не допускается.

4. Технические требования к бланку свидетельства о квалификации

4.1. Настоящие технические требования устанавливают требования, предъявляемые к бланку свидетельства о квалификации, выдаваемого Центром оценки квалификаций при успешном прохождении профессионального экзамена.

4.2. Бланк свидетельства представляет собой отдельный лист бумаги плотностью 70 - 120 г/м^2 и размером 210 мм х 297 мм.

4.3. Бланк свидетельства содержит двумерный матричный штрих-код (QR-код), представляющий собой черно-белые элементы или элементы нескольких различных степеней яркости в форме квадрата, размещенные в прямоугольной или квадратной группе, содержащий данные свидетельства о квалификации, включенные в реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации и ссылку на запись в указанном реестре.

4.4. Бланк свидетельства может содержать логотипы совета по профессиональным квалификациям и (или) Центра оценки квалификаций (при наличии).

5. Порядок выдачи свидетельства

5.1. Центр оценки квалификаций не позднее 7 календарных дней после завершения профессионального экзамена направляет протокол, копии комплектов документов Соискателя и иные материалы профессионального экзамена в СПК НГК.

5.2. СПК НГК на основании протокола, копий комплектов документов Соискателя, результатов тестирования 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 (далее – Реестр) информацию о свидетельствах о квалификации и заключениях о прохождении профессионального экзамена.

5.3. Центр оценки квалификаций на основании решения СПК НГК 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 с приложением (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.

5.4. 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).

5.5. Форма заключения о прохождении профессионального экзамена представлена в приложении №3 настоящего Порядка.

5.6. Сведения о свидетельствах и заключениях о прохождении профессионального экзамена СПК НГК совместно с Центром представляют в Национальное агентство развития квалификаций для внесения их в Реестр.

6. Выдача дубликата свидетельства

6.1. Дубликат свидетельства выдается ЦОК.

6.2. Дубликат свидетельства заполняется в том же порядке, что и свидетельство.

6.3. На дубликате свидетельства в верхней части бланка над всеми надписями указывается слово "ДУБЛИКАТ" шрифтом Times New Roman 28п на отдельной строке с выравниванием по центру.

6.4. На дубликате свидетельства указываются регистрационный номер и дата выдачи дубликата.

6.5. В дубликат свидетельства вносятся записи в соответствии со сведениями о свидетельстве, содержащимися в Реестре.

6.6. На дубликате свидетельства указываются наименование СПК НГК.

6.7. Дубликат свидетельства выдается на основании личного заявления обладателя свидетельства не позднее пятнадцати календарных дней после подачи указанного заявления:

а) в случае утраты или порчи свидетельства (дубликата);

б) в случае обнаружения в свидетельстве (дубликате) ошибок после получения указанного документа;

в) в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства.

6.8. В случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства к заявлению о выдаче дубликата свидетельства должны быть приложены копии документов, подтверждающих соответствующие изменения.

6.9. В случае реорганизации Центра дубликат свидетельства выдается его правопреемником.

6.10. В случае ликвидации ЦОК (без передачи его полномочий иному Центру) дубликат свидетельства выдается СПК НГК.

6.11. Дубликат свидетельства, выдаваемый в случае ликвидации Центра (без передачи его полномочий иному Центру), подписывается Председателем СПК НГК (лицом, исполняющим его обязанности) или иным лицом, уполномоченным Председателем СПК НГК (лицом, исполняющим его обязанности).

6.12. При этом вместо надписи "Руководитель ЦОК" указывается наименование должности лица, подписывающего дубликат свидетельства, дубликат свидетельства заверяется печатью выдавшей его организации (при наличии печати).

6.13. В случае порчи свидетельства (дубликата), в случае обнаружения в свидетельстве (дубликате) ошибок после получения указанного документа, а также в случае изменения фамилии и (или) имени, и (или) отчества обладателя свидетельства у обладателя свидетельства при выдаче дубликата свидетельства изымаются сохранившееся свидетельство (дубликат). Указанные документы уничтожаются организацией, выдавшей свидетельство (дубликат), в установленном данной организацией порядке.

6.14. Копия выданного свидетельства (дубликата), доверенность, заявление о выдаче дубликата свидетельства, заявление о направлении свидетельства (дубликата) через операторов почтовой связи общего пользования хранятся в личном деле обладателя свидетельства.

7. Ведение архива деятельности по проведению независимой оценки квалификации

7.1. ЦОК обеспечивает хранение (сохранность) протокола экспертной комиссии, комплектов документов Соискателя и иных материалов профессионального экзамена (далее – документов и материалов) в бумажном и (или) электронном виде в течение срока действия свидетельства о квалификации по оцениваемой квалификации и трех лет после истечения указанного срока.

7.2. Для обеспечения хранения (сохранности) документов и материалов формируется архив ЦОК.

7.3. Ответственность за ведение архива и хранение (сохранность) документов и материалов несет руководитель ЦОК.

7.4. Документы и материалы должны находиться в рабочих комнатах ЦОК и храниться в специально отведенных для этой цели хранилищах, шкафах, обеспечивающих их полную сохранность на весь период хранения.

7.5. В целях повышения оперативности поиска документов и материалов разрабатывается номенклатура дел.

7.6. На корешках обложек, папок с документами и материалами указываются индексы по номенклатуре дел. Рабочий экземпляр номенклатуры дел помещается на внутренней стороне шкафа, в котором хранятся документы и материалы.

7.7. Выдача документов и материалов другим организациям и их представителям производится по письменному запросу с разрешения руководителя Центра и с оформлением акта выдачи, в котором указывается выдавшее лицо, индекс и наименование документов и материалов, дата их выдачи, кому выданы документы и материалы, дата их возвращения. Акт подписывается руководителем Центра и представителем организации, которой выданы документы и материалы.

7.8. В случае ликвидации ЦОК (без передачи его полномочий иному Центру) документы и материалы передаются в СПК НГК.

7.9. Сведения о выданных свидетельствах и их дубликатах и заключениях о прохождении профессионального экзамена хранятся в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации.

7.10. Сведения о выданных свидетельствах и их дубликатах включают:

1) реквизиты свидетельства;
2) сведения о лице, которому выдано свидетельство (фамилия, имя, отчество (при наличии);
3) наименование квалификации;
4) срок действия свидетельства;
5) наименование центра, выдавшего свидетельство;
6) наименование совета, принявшего решение о выдаче свидетельства.

7.11. Сведения о выданных заключениях о прохождении профессионального экзамена включают:

1) реквизиты заключения;
2) сведения о лице, которому выдано заключение (фамилия, имя, отчество (при наличии);
3) наименование квалификации;
4) наименование центра, выдавшего заключение;
5) наименование совета, принявшего решение о неудовлетворительной оценке прохождения профессионального экзамена.

Руководитель ЦОК _____ Н.Г. Петров

Приложение № 1

ФОРМА БЛАНКА СВИДЕТЕЛЬСТВА О КВАЛИФИКАЦИИ

_____
(наименование совета по профессиональным квалификациям)

СВИДЕТЕЛЬСТВО О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер _____

Настоящее свидетельство удостоверяет, что _____
(фамилия, имя, отчество

_____
(при наличии) обладателя свидетельства)
подтвердил(а) квалификацию _____
(наименование квалификации)

Дата выдачи: _____
Свидетельство о квалификации действительно до _____
(дата)

Руководитель _____ _____ _____
(наименование, (подпись) (инициалы и фамилия)
регистрационный номер
и юридический адрес центра
оценки квалификаций)

QR-код

Приложение № 2

Приложение к свидетельству о квалификации

Регистрационный номер свидетельства о квалификации _____
Фамилия, имя, отчество (при наличии) обладателя свидетельства _____
_____

Номер квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации	Наименование квалификации	Наименование и реквизиты профессионального стандарта, на соответствие которому проведена независимая оценка квалификации	Уровень (подуровень) квалификации, в соответствии с профессиональным стандартом	Положения профессионального стандарта			Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации, и реквизиты этого акта	Дополнительные характеристики (при необходимости): наименование профессии рабочего, должности руководителя, специалиста и служащего по ЕТКС, ЕКС с указанием разряда работы, профессии/категории должности/класса профессии
				код трудовой функции	наименование трудовой функции	дополнительные сведения (при необходимости)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель центра оценки квалификаций

_____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 3

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, регистрационный номер и юридический адрес центра оценки квалификаций) (подпись) (инициалы и фамилия)