

Утверждаю:  
Председатель Совета по  
профессиональным квалификациям:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ  
СОВЕТА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ И ЦЕНТРА  
ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИИ

Москва  
2016

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок взаимодействия совета по профессиональным квалификациям (далее - СПК) и центра оценки квалификаций (далее - ЦОК).

## 2. Основные понятия

2.1. В настоящем регламенте взаимодействия СПК и ЦОК применяются следующие понятия:

- 1) *аттестат соответствия* - документ, выдаваемый СПК, подтверждающий прохождение организацией отбора для проведения независимой оценки квалификации и полномочия центра оценки квалификации в установленной области деятельности;
- 2) *квалификационная комиссия* – орган, формируемый центром оценки квалификации для проведения профессионального экзамена;
- 3) *эксперты ЦОК* - специалисты, аттестованные в соответствии с требованиями СПК, из состава которых формируется квалификационная комиссия;
- 4) *независимая оценка квалификации* - подтверждение соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта, проведенное ЦОК, с подтверждением такого соответствия свидетельством о профессиональной квалификации;
- 5) *организация* - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы направившее заявку или прошедшее отбор советом по профессиональным квалификациям, для наделения полномочиями по проведению независимой оценки квалификаций;
- 6) *профессиональная квалификация* - знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы физического лица, необходимые для выполнения определенной трудовой функции;
- 7) *профессиональный экзамен* - форма независимой оценки квалификации, в ходе которой соискатель подтверждает свою профессиональную квалификацию, а ЦОК оценивает её соответствие положениям профессионального стандарта;
- 8) *свидетельство о профессиональной квалификации* - документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена;
- 9) *соискатели* - физические лица, включая иностранных граждан и лиц без гражданства, претендующие на подтверждение профессиональной квалификации и подавшие заявления в ЦОК о прохождении профессионального экзамена;
- 10) *Федеральный реестр* - федеральная информационная система, содержащая сведения об участниках системы независимой оценки квалификаций и результатах независимой оценки квалификации;
- 11) *апелляция* - письменное заявление соискателя независимой оценки о своём несогласии с действиями ЦОК в части проведения профессионального экзамена и выдачи свидетельства о квалификации;
- 12) *центр оценки квалификаций (ЦОК)* - юридическое лицо или его структурное подразделение, прошедшее отбор советом по профессиональным квалификациям и наделенное полномочиями для проведения независимой оценки квалификаций.

## 3. Порядок взаимодействия ЦОК и СПК

### 3.1. Функции, права и обязанности СПК

3.1.1. Утверждает оценочные средства по соответствующим квалификациям, которые применяются центрами оценки квалификаций при проведении профессионального экзамена по соответствующим квалификациям.

- 3.1.2. Представляет в национальное агентство развития квалификаций проекты наименований квалификаций и требования к квалификации и документов, необходимых для прохождения соискателем профессионального экзамена по соответствующей квалификации.
- 3.1.3. Проводит отбор организаций для выполнения ими функций ЦОК, наделяет их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации и направляет в национальное агентство развития квалификаций информацию о принятом решении для ее внесения в реестр.
- 3.1.4. Выдает по итогам отбора ЦОК Аттестат соответствия сроком на 3 (три) года.
- 3.1.5. Определяет для каждого ЦОК наименования квалификаций, по которым будет проводиться независимая оценка квалификации, и направляет сведения о таких наименованиях в национальное агентство развития квалификаций для их внесения в реестр.
- 3.1.6. Осуществляет мониторинг деятельности ЦОК и контроль за их деятельностью.
- 3.1.7. Принимает решение о прекращении полномочий центров оценки квалификаций и направляет в национальное агентство развития квалификаций информацию о принятом решении для ее внесения в реестр.
- 3.1.8. Признает результаты независимой оценки квалификации, принимает решение о выдаче свидетельств о квалификации ЦОК и направляет в национальное агентство развития квалификаций информацию о выданных свидетельствах о квалификации для ее внесения в реестр.
- 3.1.9. Создает апелляционную комиссию по рассмотрению жалоб, связанных с результатами проведения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации, и организует ее деятельность.
- 3.1.10. Утверждает методику определения стоимости проведения работ ЦОК по оценке квалификации.
- 3.1.11. Определяет требования к материально-технической базе ЦОК, с учетом специфики деятельности ЦОК.
- 3.1.12. Получает информацию от ЦОК об изменениях структуры, материально-технической базы, необходимой для проведения оценки квалификации, состава экспертов ЦОК и фактического местонахождения ЦОК, а также изменениях наименования юридического лица, юридического адреса, адреса местонахождения, банковских реквизитов, номеров телефонов и адреса электронной почты организации. Срок получения информации устанавливается не более 30 рабочих дней со дня, когда соответствующие изменения произошли.
- 3.1.13. Устанавливает порядок аттестации экспертов ЦОК (экспертов по оценке квалификации и технических экспертов).
- 3.1.14. СПК имеет иные функции, права и обязанности в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами.

## **3.2. Функции, права и обязанности ЦОК**

- 3.2.1. Предоставляет соискателям необходимую информацию о правилах и процедурах независимой оценки квалификации.
- 3.2.2. Организует и проводит в соответствии с руководящими и методическими документами СПК независимую оценку квалификаций на соответствие требованиям профессиональных стандартов.
- 3.2.3. Формирует сведения о результатах оценки квалификаций и передает их в СПК для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Федеральный реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦОК.
- 3.2.4. Оформляет и выдает соискателю по итогам прохождения профессионального экзамена свидетельство о квалификации, в случае получения неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена - заключение о прохождении профессионального экзамена, включающее рекомендации для соискателя.

- 3.2.5. Руководствуется и соблюдает требования ФЗ и иных нормативных правовых актов РФ, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов Национального совета и СПК.
- 3.2.6. Осуществляет оценку квалификации, в том числе проверяет и обрабатывает ее результаты, в соответствии с областью деятельности, установленной условиями действия Аттестата соответствия ЦОК и внесенной в Федеральный реестр.
- 3.2.7. Определяет стоимость проведения работ по оценке квалификации в соответствии с методикой, утвержденной СПК.
- 3.2.8. Обеспечивает необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК на соответствие требованиям СПК и контроля деятельности ЦОК.
- 3.2.9. Информировать СПК об изменениях структуры, материально-технической базы, необходимой для проведения оценки квалификации, состава экспертов ЦОК и фактического местонахождения ЦОК, 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.
- 3.2.10. Обеспечивать передачу в СПК сведений установленного формата о результатах оценки квалификаций (в т.ч. документов по проведенной оценке квалификаций – по запросу СПК).
- 3.2.11. Обеспечивает информационную открытость своей деятельности.
- 3.2.12. Прекращает деятельность по оценке квалификации в случаях истечения срока действия, приостановления, прекращения действия или аннулирования Аттестата соответствия ЦОК.
- 3.2.13. Ведет архив, в соответствии с требованиями, утвержденными НСПК.
- 3.2.14. Выдает соискателю от имени СПК свидетельство о профессиональной квалификации.
- 3.2.15. Принимает участие в разработке нормативных, руководящих и методических документов СПК.
- 3.2.16. Имеет собственный товарный знак и другие средства визуальной идентификации.
- 3.2.17. Применяет знак СПК в установленном порядке.
- 3.2.18. Организует и проводит научно-методические конференции, выставки, семинары и совещания с целью обобщения опыта деятельности по оценке квалификации, разъяснения методических, организационных, процедурных вопросов и документов СПК.
- 3.2.19. ЦОК имеет иные функции, права и обязанности в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами.

#### **4. Порядок регистрации соискателей**

- 4.1. ЦОК формирует расписание проведения профессиональных экзаменов и размещает его на официальном сайте.
- 4.2. ЦОК в соответствии с расписанием формирует квалификационную комиссию из числа утвержденного СПК реестра экспертов экзаменов на каждый профессиональный экзамен и утверждает ее приказом не позднее 10 (десяти) дней до проведения профессионального экзамена. В случае объективной необходимости замены члена квалификационной комиссии на профессиональном экзамене, ЦОК имеет право его заменить и направить соответствующую информацию в СПК не позднее 3 (трех) дней до его проведения.
- 4.3. ЦОК осуществляет прием, проверку и регистрацию заявочных документов, полученных от соискателей на квалификационный экзамен, и формирует реестр. Заявочные документы соискателей на профессиональный экзамен хранятся в архиве ЦОК.
- 4.4. ЦОК прекращает регистрацию соискателей за 14 (четырнадцать) дней до даты проведения профессионального экзамена.
- 4.5. В срок не более 7 (семи) дней с момента получения заявочных документов и оплаты, ЦОК проводит их экспертизу и информирует соискателя о результате.

4.6. В случае, если в предоставленных соискателем документах имеются неопределенности в части подтверждения образования, стажа работы и иных позиций, необходимых для его допуска к экзамену, или соискатель не произвел оплату, то ему направляется уведомление по электронной почте о выявленных неопределенностях и предоставляется 3 (три) дня на их устранение. Если документы или оплата не будут предоставлены, то направляется мотивированный отказ о допуске к экзамену по электронной почте.

4.7. В срок за 7 (семь) дней до проведения экзамена ЦОК в электронном виде по средствам сети Интернет передает в СПК:

- Информацию о месте, дате и времени проведения квалификационного экзамена по установленной форме (Приложение 1);

- Копию приказа о квалификационной комиссии ЦОК и информацию о ее составе по установленной форме (Приложение 2);

- Реестр соискателей на квалификационный экзамен по установленной форме (Приложение 3).

4.8 По итогам направленных документов, СПК выставляет ЦОК счет за регистрацию соискателей на профессиональный экзамен, а также направляет регистрационные номера соискателей. Стоимость проведения профессионального экзамена согласовывается СПК и ЦОК один раз в год. Ежегодно стороны подписывают акты выполненных работ.

4.9. СПК утверждает и направляет в ЦОК оценочные средства для проведения профессионального экзамена не реже 1 (одного) раза в год.

## **5. Проверка и оформление результатов**

5.1. Не позднее 15 (пятнадцати) дней после проведения квалификационных экзаменов ЦОК в электронном виде посредством сети Интернет передает в СПК сведения (Приложение № 4) о результатах оценки квалификаций. Оригиналы документов по проведенной оценке квалификаций хранятся в архиве ЦОК.

5.2. СПК признает результаты независимой оценки квалификации, принимает решение о выдаче свидетельств о квалификации, направляет номера для свидетельств ЦОК и передает данные в национальное агентство развития квалификаций для внесения в Федеральный реестр в срок 5 (пять) дней с момента передачи документов от ЦОК.

5.4. ЦОК готовит свидетельства об оценке квалификации в срок 10 (десять) дней после получения положительного решения СПК.

5.5. ЦОК информирует соискателей о результатах экзамена и готовности свидетельств по электронной почте в течение 30 (тридцати) календарных дней по итогам прохождения квалификационного экзамена.

5.6. В случае получения соискателем неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена, ЦОК оформляет и выдает ему заключение, включающее рекомендации для соискателя в течение 30 (тридцати) календарных дней по итогам прохождения квалификационного экзамена.

5.7. В случае необходимости предоставления документов, хранящихся в архиве ЦОК, СПК направляет в адрес ЦОК соответствующий запрос в письменном виде о предоставлении документов. ЦОК обязан в срок 30 (тридцать) дней с момента получения такого запроса направить в СПК надлежащим образом заверенный пакет запрашиваемых документов нарочито или посредством отправки почтовой связи.

## **6. Рассмотрение апелляций, направленных в СПК**

6.1. Соискатели, не согласные с решением ЦОК по итогам профессионального экзамена по итогам прохождения профессионального экзамена, в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты их информирования о результатах, вправе подать письменную жалобу в апелляционную комиссию СПК.

6.2. Апелляционная комиссия СПК ведет свою деятельность в соответствии с положением об апелляционной комиссии, утвержденной СПК.

## Приложение 1

В Совет по профессиональным квалификациям  
финансового рынка

Центр оценки квалификации \_\_\_\_\_  
(наименование ЦОК)

Информирует Вас о проведении профессионального экзамена

Дата проведения	Место проведения	Наименование квалификации

Руководитель ЦОК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.

Центр оценки квалификации \_\_\_\_\_  
(наименование ЦОК)

**Состав квалификационной комиссии**

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Номер удостоверения эксперта	Заявленный уровень эксперта	На какой уровень квалификации проводится экзамен	Дата проведения экзамена	Место проведения экзамена

Руководитель ЦОК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.





Центр оценки квалификации \_\_\_\_\_  
(наименование ЦОК)

**Сведения о результатах профессионального экзамена**

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

№ п/ п	ФИО соискателя (полностью)	Дата рождения (ДД.ММ.ГГ)	Наименование и реквизиты документа удостоверяющего личность (серия, номер и дата выдачи)	Дата сдачи профессиона льного экзамена	Наименование профессиональ ной квалификации, уровень квалификации	Результат квалификационн о экзамена, № свидетельства о квалификации/ заключения о прохождении профессионального экзамена	Стоимос ть професс иональн ой оценки квалифи кации