

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР НА ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ЭКЗАМЕНЕ

Введение

Настоящие рекомендации предназначены для оказания практической помощи администраторам и экспертам ЦОК по вопросам документационного обеспечения требований к процедурам подготовки и проведения профессиональных экзаменов, изложенных в Постановлении Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204 «Об утверждении Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена» и в ОС для проведения независимой оценки квалификации, утвержденных советом по профессиональным квалификациям.

Изначально предполагается, что весь комплекс работ ЦОК с документами, связанными с подготовкой и проведением профессиональных экзаменов, будет осуществляться в режиме «электронный документооборот» с помощью автоматизированной многопользовательской системы: создание документов, прием, регистрация, рассылка, контроль исполнения, формирование дел, хранение и повторное использование документов, обмен информацией (интеграция) с другими информационными системами, включая электронную систему «онлайн-экзамен» и реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации <https://nok-nark.ru> (далее – реестр).

Работа по документированию должна осуществляться в единой системе электронной документации на трех этапах деятельности ЦОК по проведению независимой оценки квалификации:

- подготовительном;
- оценочном (профессиональный экзамен);

– заключительном.

На подготовительном этапе ЦОК осуществляются следующие процедуры, нуждающиеся в документировании:

– разработка локальных актов ЦОК, обеспечивающих проведение профессиональных экзаменов и документирование процедур;

– формирование экспертной комиссии;

– планирование профессиональных экзаменов и составление графиков заседаний экспертных комиссий;

– информирование граждан и организаций о проведении профессионального экзамена на официальном интернет-ресурсе ЦОК;

– приём и регистрация комплекта документов соискателя;

– рассмотрение заявления и комплекта документов соискателя;

– принятие решения о проведении профессионального экзамена или об отказе в проведении профессионального экзамена;

– информирование соискателя или законного представителя о результатах рассмотрения комплекта документов соискателя;

– определение и согласование с соискателем или законным представителем даты, места и времени проведения профессионального экзамена;

– заключение договора о возмездном оказании услуг между ЦОК и лицом, за счет средств которого проводится профессиональный экзамен (соискатель, работодатель, иное физическое и (или) юридическое лицо).

На оценочном этапе ЦОК осуществляются следующие процедуры, нуждающиеся в документировании:

– процедура допуска (регистрации) соискателя к прохождению профессионального экзамена;

– инструктирование перед проведением профессионального экзамена, в том числе по работе в электронной си-

стеме «онлайн-экзамен» и по соблюдению требований безопасности;

- проведение теоретического и практического этапов профессионального экзамена в соответствии с ОС;

- оформление протоколов экспертной комиссии;

- оформление результатов проведения профессионального экзамена (копий комплектов документов соискателя, результатов тестирования, фото– и видеоматериалов и иных материалов) для направления в совет по профессиональным квалификациям;

- формирование сведений о результатах проведения профессионального экзамена для размещения в реестре;

- оформление протокола валидации процедур по результатам присутствия на профессиональном экзамене представителей Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, совета по профессиональным квалификациям и иных сторонних наблюдателей (по согласованию с ЦОК).

На заключительном этапе ЦОК осуществляются следующие процедуры, нуждающиеся в документировании:

- оформление и выдача (передача, отправка) соискателю свидетельства о квалификации или заключения о прохождении профессионального экзамена, включающего рекомендации соискателю (в случае неудовлетворительного прохождения профессионального экзамена);

- информирование лица, за счет средств которого проводится профессиональный экзамен (работодателя, иного физического и (или) юридического лица), о результатах профессионального экзамена направлением в электронном виде копии свидетельства о квалификации или заключения о прохождении профессионального экзамена;

- обеспечение хранения документации о результатах профессионального экзамена.

Документирование работ и установленных процедур, связанных с подготовкой к проведению профессионального экзамена

Для реализации процедур, связанных с подготовкой к проведению профессионального экзамена, ЦОК должен быть обеспечен необходимыми организационными документами совета по профессиональным квалификациям и локальными актами ЦОК, обеспечивающими проведение профессиональных экзаменов и документирование процедур. Эти документы должны быть публичными, т. е. размещены на официальном интернет-ресурсе ЦОК.

Состав и содержание этих документов определяются соответствующими советами по профессиональным квалификациям. Примерный перечень документов:

а) требования к центрам оценки квалификаций в... (области, видах деятельности / отрасли)

- основное содержание –
- общие положения,
- основные понятия,
- общие требования к ЦОК,
- требования к организационной структуре ЦОК,
- требования к персоналу ЦОК,
- требования к экспертам и экспертной комиссии ЦОК,
- требования к материально-технической базе ЦОК,
- требования к документам ЦОК,
- требования к ведению делопроизводства и архива ЦОК,
- требования к экзаменационным центрам;

б) положение о Центре оценки квалификаций... (наименование)

- основное содержание
- общие положения,
- цель и задачи ЦОК,

- обязанности ЦОК,
- права ЦОК,
- организационная структура и функции ЦОК,
- порядок организации профессионального экзамена и оформления документов по итогам проведения профессионального экзамена,

- порядок учета и выдачи свидетельств о квалификации и заключений о прохождении профессионального экзамена, ведения архива ЦОК,

- финансирование ЦОК,

- ответственность ЦОК за выполнение работ по оценке квалификации;

в) требования к процедурам проведения центром оценки квалификаций в... (области, видах деятельности / отрасли) независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена

- основное содержание –

- назначение и содержание профессионального экзамена,

- общие требования к проведению профессионального экзамена,

- требования безопасности,

- этапы и процедуры профессионального экзамена,

- порядок проведения профессионального экзамена,

- требования к действиям участников профессионального экзамена, права и ответственность,

- формы документов,

- информационные ресурсы;

г) перечень наименований квалификаций, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации в Центре оценки квалификаций... (наименование);

д) методика определения стоимости работ по оценке квалификации в... (области, видах деятельности / отрасли),

установленные тарифы для соответствующих квалификаций;

е) формы двусторонних и трехсторонних договоров о возмездном оказании услуг по проведению независимой оценки квалификации, бланки квитанций об оплате;

ж) инструкция пользователя по работе в электронной системе «онлайн-экзамен» при проведении теоретического этапа профессионального экзамена;

з) перечень вопросов для проведения инструктажа на рабочем месте по безопасности труда при проведении практического этапа профессионального экзамена.

В целях формирования экспертной комиссии на основании установленных советом по профессиональным квалификациям требований к экспертам и экспертной комиссии необходимо выпустить приказ ЦОК о формировании экспертной комиссии, содержащий:

– перечень квалификаций (номера квалификаций в реестре), на проведение профессионального экзамена по которым уполномочена экспертная комиссия;

– персональный состав членов комиссии с указанием статуса члена комиссии (председатель, эксперт, секретарь и др.); фамилии, имени, отчества (при наличии); области, вида деятельности, квалификации, уровня квалификации, уровня образования; кем и когда выдан документ о краткосрочном обучении в качестве эксперта ЦОК, наименования программы и количества часов (при наличии); даты последней аттестации в совете по профессиональным квалификациям (при наличии); постоянного места работы, должности; стажа работы в должности, соответствующей оцениваемой квалификации (при наличии);

– срок полномочий экспертной комиссии.

Копия приказа о формировании экспертной комиссии может быть предъявлена присутствующим на профессиональном экзамене представителям Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации, совета по профессиональным квалификациям и соискателю (по его запросу), а также прикладывается к материалам профессионального экзамена, направляемым в совет по профессиональным квалификациям по его результатам.

В целях обеспечения процедуры согласования с соискателем или законным представителем даты, места и времени проведения профессионального экзамена, а также в целях диспетчеризации потоков соискателей, для повышения эффективности использования материально-технических и кадровых ресурсов экзаменационных площадок (экзаменационных центров) ЦОК с учетом тайминга оценочных процедур, зафиксированного в ОС, с учетом необходимости проведения регистрации соискателей, инструктажей, протокольных процедур и процедур оформления результатов экзаменов, рекомендуется сформировать следующие документы:

- программу (план) теоретического этапа профессионального экзамена по квалификации...
- программу (план) практического этапа профессионального экзамена по квалификации...
- график заседаний экспертной комиссии на период... (документ, направляемый соискателю (законному представителю) для согласования даты, места и времени проведения профессионального экзамена).

Примеры оформления этих документов приведены в Приложении 10.

Информирование граждан и организаций о проведении профессионального экзамена на официальном интернет-ресурсе ЦОК предусмотрено пунктом 4 Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 16 ноября 2016 г. № 1204. Правила предписывают размещать на официальных сайтах центра оценки

квалификаций и совета по профессиональным квалификациям в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в реестре 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) комплекс заданий, входящих в состав оценочных средств для проведения независимой оценки квалификации;

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

е) адреса мест проведения профессионального экзамена;

ж) образец заявления соискателя о проведении профессионального экзамена;

з) правила проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена.

Перечень документов, необходимых для прохождения соискателем профессионального экзамена по соответствующей квалификации, составляется на основе информации о квалификации, содержащейся в реестре <https://nok-nark.ru>. В реестре также содержатся сведения об оценочных средствах, включающие интернет-ссылку на место размещения примеров заданий, входящих в состав оценочных средств.

Если в ОС предусмотрено выполнение задания на оформление и защиту портфолио, то ЦОК обязан разместить в открытом доступе на своем официальном интернет-ресурсе само задание, включая требования к структуре и оформлению портфолио, особые формы предъявления результата в виде презентации (если предусмотрено), порядок защиты портфолио и перечень типовых вопросов для собеседования по материалам портфолио.

Для обеспечения приема и регистрации заявления и комплекта документов соискателя ЦОК должен обеспечить электронную регистрацию комплектов документов соискателя и уведомление лиц, направивших комплект документов, об их получении для дальнейшего рассмотрения. Рекомендуемые формы документирования:

- журнал регистрации комплектов документов соискателей, содержащий фамилию, имя, отчество (при наличии) ответственного лица ЦОК; присваиваемый комплекту регистрационный номер; дату получения; фамилию, имя, отчество (при наличии) соискателя; номер квалификации в реестре; способ получения комплекта (лично или через законного представителя, на бумажном или электронном носителе); фамилию, имя, отчество (при наличии) сотрудника ЦОК, которому комплект направлен на обработку;

- расписка (электронное уведомление) в получении документов, содержащая перечень принятых на рассмотрение документов, способ получения, дату получения, присвоенный комплекту регистрационный номер.

Примеры оформления этих документов приведены в Приложении 10.

Рассмотрение заявления и комплекта документов соискателя проводится в целях установления:

- полноты сведений, указанных в заявлении;

- полноты комплекта документов, его соответствия предъявляемым требованиям для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации (соответствия образования и (или) опыта работы соискателя требованиям, указанным в описании квалификации, на которую претендует соискатель);
- валидности представленных копий документов;
- согласия соискателя на обработку персональных данных.

В качестве примера формы документирования этой процедуры рекомендуется экспертный лист проверки комплекта документа соискателя, представленный в Приложении 10.

Если проверка валидности документов в ЦОК производиться не будет, то необходимо предусмотреть в договоре с соискателем пункт, где соискатель подтверждает, что он предупрежден об ответственности за предоставление заведомо ложных сведений и поддельных документов, и (или) предусмотреть в договоре обязательства соискателя представить подлинники документов при личной явке на экзамен. Время на очную проверку документов необходимо учесть при планировании профессионального экзамена (пункт 2.3 настоящих рекомендаций).

Заявление и документы, представленные соискателем, рассматриваются ЦОК в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента подачи.

Результатом принятия решения о проведении профессионального экзамена или об отказе в проведении профессионального экзамена является информирование соискателя или законного представителя о результатах рассмотрения комплекта документов:

- в случае соответствия заявления и комплекта документов установленным требованиям – в форме письма-предложения ЦОК о согласовании даты, места и времени

проведения профессионального экзамена и заключении договора о возмездном оказании услуг по проведению независимой оценки квалификации;

– в случае выявления в ходе анализа заявления и комплекта документов их несоответствия установленным требованиям ЦОК дает рекомендации по дополнению сведений и (или) документов – в форме письма-запроса с просьбой направить в ЦОК недостающие копии документов и (или) направить повторно целиком заполненное заявление.

Примеры письма-предложения о согласовании даты, места и времени проведения профессионального экзамена и письма-запроса по результатам рассмотрения комплекта документов при приеме заявления соискателя на прохождение независимой оценки квалификации приведены в Приложении 10.

Вместе с письмом-предложением о согласовании даты, места и времени проведения профессионального экзамена соискателю направляются:

– для информирования соискателя – график заседаний экспертной комиссии ЦОК или ссылка на место его размещения на официальном интернет-ресурсе ЦОК;

– подлежащий заполнению соискателем бланк индивидуального графика оценки квалификации соискателя или ссылка для его скачивания в формате MS Word с официального интернет-ресурса ЦОК;

– бланки для заполнения и подписания соискателем двустороннего (между соискателем и ЦОК) и (или) трехстороннего (между плательщиком (законным представителем, работодателем, иным физическим или юридическим лицом), соискателем и ЦОК) договора о возмездном оказании услуг по проведению независимой оценки квалификации и бланки квитанций об оплате или ссылка для их скачивания в формате MS Word с официального интернет-ресурса ЦОК с разъяснением

различных способов оплаты и направления в ЦОК подтверждения оплаты.

В договоре должны быть в том числе отражены:

- способ передачи (отправки, включая адрес) свидетельства или заключения соискателю;

- сроки и электронный адрес для информирования заказчика о результатах профессионального экзамена направлением в электронном виде копии свидетельства (заключения);

- требования соблюдения соискателем норм и правил безопасности при проведении профессионального экзамена, установленных требований к процедурам проведения профессионального экзамена, последствия нарушений;

- обязательство соискателя явиться в согласованное место проведения профессионального экзамена (в экзаменационный центр) в согласованные дату и время;

- обязательство соискателя направить в указанный в договоре срок по электронной почте (иным способом) скан-копии подписанного им индивидуального графика и договора, платежной квитанции (иного платежного документа, чека, выписки) и представить оригиналы перечисленных документов при личной явке на экзамен;

- порядок взаимодействия сторон в случае неявки соискателя на профессиональный экзамен в срок, предусмотренный индивидуальным графиком;

- обязательства ЦОК по обеспечению для соискателя условий отсутствия конфликта интересов при проведении профессионального экзамена, защиты персональных данных и др.

В случае отсутствия необходимых документов, выявленного при их повторной подаче и рассмотрении, или подачи ложных сведений ЦОК может отказать соискателю в допуске к профессиональному экзамену.

Завершением документирования процедур подготовительного этапа является формирование (электронного) личного дела соискателя.

Пример оформления этого документа приведен в Приложении 10.

Документирование оценочного этапа

Документирование процедуры допуска (регистрации) соискателя к прохождению профессионального экзамена может быть осуществлено с использованием (электронной) формы журнала регистрации соискателей на проведение профессионального экзамена, содержащей фамилию, имя, отчество (при наличии) ответственного лица ЦОК; присвоенный комплекту документов соискателя регистрационный номер (номер личного дела); сведения о месте проведения профессионального экзамена, дату регистрации; время; фамилию, имя, отчество (при наличии) соискателя; номер квалификации в реестре; наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность.

Форма документа приведена в Приложении 10.

Инструктаж перед проведением теоретического этапа профессионального экзамена, в том числе по работе в электронной системе «онлайн-экзамен», может проводиться в письменной (размещение на интернет-сайте ЦОК, ознакомление во время экзамена), устной и интерактивной формах.

Инструктирование в целях обеспечения соблюдения единых правил проведения профессионального экзамена нужно затем, чтобы ЦОК обеспечивал равные для всех соискателей условия прохождения экзамена, чтобы никакой соискатель не мог иметь преимуществ или находиться в невыгодном положении.

Инструктивная часть теоретического этапа профессионального экзамена, как правило, совмещена с

устной или виртуальной (в случае реализации онлайн-экзамена дистанционно) «протокольной» частью, включающей:

- представление членов комиссии, независимых наблюдателей (в случае присутствия), администратора / технического специалиста;

- разъяснение порядка проведения экзамена;

- объявление о длительности теоретического этапа экзамена, способе и времени предъявления результатов и подведения итогов;

- ответы на вопросы соискателей;

- получение согласия на ведение видеозаписи (если предусмотрено);

- рассадку по рабочим местам (объявление готовности);

- объявление времени начала экзамена.

Инструктивная информация должна быть известна соискателям заранее, поэтому текст инструкции должен быть размещен на официальном интернет-ресурсе ЦОК.

Пример инструкции:

а) В день экзамена

Пожалуйста, не опаздывайте. Вам необходимо прийти в центр за... минут до начала экзамена. При себе нужно иметь документ, удостоверяющий личность.

б) Перед экзаменом

Личные вещи соискателя (сумки, мобильные телефоны, планшеты, смартфоны и другие электронные устройства, письменные принадлежности и т. п.) на время экзамена сдаются для хранения администратору. Компьютеры, бумага для записей и письменные принадлежности (для черновиков, при необходимости) предоставляются Вам центром. Вы не можете использовать их до начала

экзамена. В течение экзамена Вы можете пользоваться только теми предметами, которые были предоставлены Вам центром.

После регистрации на экзамен по приглашению администратора займите рабочее место. Инструкция пользователя по работе в электронной системе загружена на Ваш компьютер. Вам необходимо зарегистрироваться в электронной системе тестирования. На экране монитора находится поле для ввода ф. и. о. С начала ввода части фамилии в всплывающем окошке-меню появляются варианты фамилии, имени, отчества. Выберите с помощью мыши Ваш вариант. Он появится в основном поле. Проверьте правильность написания Ваших данных. При возникновении вопросов подзовите администратора. Если все правильно, нажмите курсором мыши кнопку «Зарегистрироваться». Кнопка «Начать тест» станет активной, как только администратор убедится, что все присутствующие соискатели правильно зарегистрировались в системе. После объявления администратора о начале тестирования Вам необходимо курсором мыши нажать активную кнопку «Начать тест». Включится таймер, и на экране появится первый вопрос теста.

в) Во время экзамена

Теоретический этап профессионального экзамена в форме тестирования выполняется с использованием программы онлайн-тестирования полностью самостоятельно на отдельном рабочем месте, оснащенном компьютером с выходом в Интернет. При необходимости выполнения расчетов для отдельных заданий на черновике Вы можете

воспользоваться бумагой для записей и письменными принадлежностями. Во время экзамена администратор будет постоянно наблюдать за Вами. Процесс экзамена будет фиксироваться на видео. Общее количество заданий в тесте составляет... единиц, которые случайным образом выбираются из базы. Время на выполнение каждого задания не ограничено. Предусмотрена возможность пропускать задания и переходить к следующим, а также возвращаться к пропущенным заданиям. Для получения допуска к практическому этапу профессионального экзамена Вам необходимо правильно выполнить ... % тестовых заданий.

Во время тестирования Вы можете задавать вопросы администратору, связанные с работой в программе.

Вы НЕ можете: задавать администратору вопросы по содержанию теста; беспокоить других соискателей во время сдачи экзамена; использовать Интернет каким-либо образом (отправлять почту, использовать мессенджеры, обмениваться сообщениями, скачивать файлы и т. д.), кроме как для непосредственного и самостоятельного выполнения теста

Экзамен ограничен по времени. В углу экрана монитора находится счетчик времени, который показывает, сколько времени осталось до окончания тестирования. Перерывы во время экзамена не рекомендуются, таймер экзамена не будет приостановлен. За ..., ..., ... минут, ... секунд до окончания экзамена администратор сообщает об оставшемся времени. По истечении времени, отведенного на экзамен, тест прерывается автоматически. Задания, которые

Вы пропустили или не успели выполнить, автоматически рассматриваются как невыполненные.

Тестирование выполняется в режиме онлайн при постоянном подключении к сети Интернет. При разрыве соединения или неисправности компьютера, сбое в работе программы потребуется начать тестирование заново. В этом случае таймер экзамена для Вас будет перезапущен.

Внимание! Администратор имеет право без предупреждения остановить для Вас тестирование, если Вы нарушаете правила его проведения. В этом случае информация о прекращении экзамена и допущенных Вами нарушениях протоколируется и передается в совет по профессиональным квалификациям и работодателю (в случае направления работодателем на независимую оценку).

г) По окончании экзамена

При самостоятельном завершении тестирования необходимо нажать кнопку «Завершить тест», не забудьте также подтвердить свое действие, нажав затем кнопку «ОК». После окончания тестирования на мониторе выдается результат о прохождении тестирования и количество баллов. При этом показывается лишь общая доля правильных ответов без указания того, какое задание было выполнено неверно. По окончании экзамена Вы должны незамедлительно сдать все черновики администратору.

Инструктаж перед проведением практического этапа профессионального экзамена, в том числе по соблюдению требований безопасности, может проводиться и в

письменной (размещение на интернет-сайте ЦОК, ознакомление во время экзамена), и в устной формах.

Инструктивная часть практического этапа профессионального экзамена, как правило, предшествует или совмещена с «протокольной» частью, включающей:

- представление членов комиссии и независимых наблюдателей (в случае присутствия);

- выяснение и констатацию ситуации отсутствия (наличия) конфликта интересов в отношении конкретных членов комиссии;

- разъяснение порядка проведения экзамена;

- объявление о длительности этапа экзамена, способе и времени предъявления результатов и подведения итогов;

- получение согласия на ведение видеозаписи (при необходимости);

- выдачу задания;

- направление на инструктаж на рабочем месте по безопасности труда;

- ответы на вопросы соискателя;

- объявление времени начала экзамена.

При проведении инструктажа на рабочем месте по безопасности труда необходимо придерживаться требований ГОСТ 12.0.004-2015 «Организация обучения безопасности труда», Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации № 1, Министерства образования Российской Федерации № 29 от 13 января 2003 года «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций».

Документирование этих процедур состоит в издании программы инструктажа, перечня вопросов первичного инструктажа на рабочем месте и ведении журнала проведения инструктажа на рабочем месте по безопасности труда, содержащего: наименование экзаменационного центра, дату, время, фамилию, имя, отчество

инструктируемого, год рождения, квалификацию (номер в реестре), указание о наличии удостоверения о присвоении группы допуска по безопасности, фамилию, инициалы и должность инструктирующего, места для подписей инструктирующего и инструктируемого.

Если это предусмотрено в ОС для отдельных квалификаций, требование иметь с собой на практическом этапе профессионального экзамена удостоверение о присвоении группы допуска по безопасности (при наличии) должно быть заранее опубликовано на официальном интернет-ресурсе ЦОК.

Проведение теоретического этапа профессионального экзамена осуществляется в соответствии с ОС и условиями проведения тестирования: очное тестирование с компьютерной обработкой результатов (бумажных бланков), онлайн-тестирование в компьютерной системе при местонахождении соискателей на экзаменационной площадке, дистанционное онлайн-тестирование в компьютерной системе (виртуальный экзамен).

Члены комиссии и иные сотрудники ЦОК (экзаменационного центра) должны обеспечивать ситуацию спокойного и самостоятельного выполнения заданий каждым соискателем, сохранять нейтральное отношение к соискателям, не должны допускать подсказки и помощь соискателям в отношении содержания заданий.

Документирование результатов проведения теоретического этапа профессионального экзамена состоит в заполнении бланков или в автоматическом генерировании компьютерной системой заполненных форм оценочной ведомости в отношении каждого соискателя, экзаменационной ведомости на группу соискателей, являющейся приложением к протоколу заседания экспертной комиссии, и самого протокола заседания экспертной комиссии при проведении теоретического этапа профессионального экзамена. При проведении экзамена в

дистанционном формате члены комиссии, которые так же, как и соискатели, работают дистанционно, выступают в роли валидаторов процедур, а подписание ведомостей и протокола осуществляется установленным системой электронном способом.

Формы документов приведены в Приложении 10.

Важным инструментом документирования может являться видеозапись экзамена (если предусмотрена).

Заключительная «протокольная» часть теоретического этапа профессионального экзамена реализуется как для очного, так и для виртуального форматов. Она включает:

- объявление об окончании теоретического этапа экзамена;

- объявление каждому соискателю в отдельности об удовлетворительных (неудовлетворительных) результатах тестирования, об отсутствии (наличии) нарушений со стороны соискателя при проведении экзамена и сбоев в работе техники;

- объявление каждому соискателю в отдельности о допуске к практическому этапу профессионального экзамена / о недопуске к практическому этапу профессионального экзамена, о направлении сведений о результатах и материалов экзамена в СПК, о нормативных сроках (30 дней) и способе получения заключения, разъяснение порядка подачи жалоб в СПК (при необходимости);

- ответы на вопросы соискателя;

- подписание оценочной ведомости, экзаменационной ведомости и протокола.

Проведение практического этапа профессионального экзамена осуществляется в соответствии с ОС.

Документирование процедур состоит в заполнении бланков инструментов экзаменатора (чек-листов), если таковые предусмотрены в ОС, оценочной ведомости в отношении каждого соискателя, экзаменационной

ведомости на группу соискателей, являющейся приложением к протоколу заседания экспертной комиссии, и самого протокола заседания экспертной комиссии при проведении практического этапа профессионального экзамена.

Формы документов приведены в Приложении 10.

Важным инструментом документирования может являться видеозапись экзамена (если предусмотрена).

Заключительная «протокольная» часть практического этапа профессионального экзамена, как правило, включает:

- объявление об окончании этапа экзамена;
- объявление удовлетворительных (неудовлетворительных) результатов выполнения практических заданий, документированных экспертами, об отсутствии (наличии) нарушений со стороны соискателя при проведении экзамена и сбоев в работе техники;
- объявление о направлении сведений результатах и материалов экзамена в СПК, о нормативных сроках (30 дней) и способе получения свидетельства (заключения);
- ответы на вопросы соискателя;
- разъяснение порядка подачи жалоб в СПК (при необходимости);
- подписание оценочной ведомости, экзаменационной ведомости и протокола.

В случае установления таких требований со стороны СПК на основании результатов профессионального экзамена члены экспертной комиссии составляют отчет о проведении профессионального экзамена, который направляется в СПК. Форма документа приведена в Приложении 10. Отчет прикладывается к комплекту материалов о результатах проведения профессионального экзамена.

Оформление результатов проведения профессионального экзамена (копии комплектов документов соискателя, результатов тестирования, фото- и

видеоматериалов и иных материалов) имеет целью направление этих материалов в совет по профессиональным квалификациям, осуществляемое как посредством очевидно затратной пересылки информации, так и предоставлением электронной интернет-ссылки и кода доступа для скачивания с собственных выделенных серверов ЦОК или из облачных хранилищ.

Возможности автоматизированной многопользовательской системы «электронный документооборот ЦОК» должны позволять осуществление загрузки необходимых электронных материалов в эти хранилища.

Одновременно в режиме ручного ввода данных или импортированием из автоматизированной многопользовательской системы «электронный документооборот ЦОК» в «личном кабинете ЦОК» в реестре должны формироваться сведения о результатах проведения профессионального экзамена в отношении каждого соискателя. Рост числа соискателей в ЦОК сделает ручной режим настолько трудозатратным, что он станет фактически невыполнимым.

Дальнейшие транзакции, связанные с проверкой, обработкой и признанием советом по профессиональным квалификациям результатов профессионального экзамена, происходят способом ступенчатой верификации загруженных сведений, подтверждаемых переданными материалами, в системе личных кабинетов ЦОК, СПК и НАРК в реестре.

После верификации НАРК реестр автоматически присваивает фасетный номер свидетельству о квалификации или заключению о прохождении профессионального экзамена и генерирует QR-код, к которому привязана интернет-ссылка на страницу реестра с размещенными и верифицированными сведениями о конкретном свидетельстве о квалификации.

В случае присутствия на профессиональном экзамене представителей Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, совета по профессиональным квалификациям и иных сторонних наблюдателей (по согласованию с ЦОК) ЦОК осуществляет оформление протокола валидации процедур проведения профессионального экзамена.

Документирование процедур состоит в заполнении наблюдателями предложенного бланка протокола валидации в бумажном формате или непосредственно на компьютере и перенос заполненной информации в автоматизированную многопользовательскую систему «электронный документооборот ЦОК». Форма документа приведена в Приложении 10.

Протокол валидации прикладывается к комплекту материалов по результатам проведения профессионального экзамена.

Необходимо особо отметить, что у наблюдателей, прибывших на профессиональный экзамен в ЦОК, помимо права проверить соответствие установленным требованиям условий и процедур проведения профессионального экзамена, имеются и обязанности:

- невмешательство в процедуры оценивания и принятия экспертных решений;
- запрет на оказание какого-либо давления на членов экспертной комиссии с целью повлиять на результаты экспертных оценок;
- соблюдение требований безопасности при нахождении в местах проведения оценочных процедур.

Рекомендуется указанные обязанности формализовать перед началом проведения профессионального экзамена оформлением соответствующего письменного обязательства. Ответственные работники ЦОК или экзаменационного центра, при отсутствии у наблюдателей необходимых допусков по безопасности труда, должны

принять меры к исключению их местонахождения в опасной производственной зоне, включая рабочие места соискателей, с которыми был проведен инструктаж по безопасности труда.

Документирование заключительного этапа

Вывод на печать, создание электронных копий свидетельства о квалификации или заключения о прохождении профессионального экзамена осуществляется автоматизированно через личный кабинет ЦОК реестра. Приложением к свидетельству о квалификации на основании приказа Минтруда России от 12 декабря 2016 г. № 725н «Об утверждении формы бланка свидетельства НОК» является информация о квалификации, которая выгружается также из реестра.

Выдача (передача, отправка) соискателю свидетельства или заключения производится способом, указанным в договоре о возмездном оказании услуг. В этих целях рекомендуется организовать направление автоматических уведомлений, используя возможности автоматизированной многопользовательской системы «электронный документооборот ЦОК». Автоматизированная система на основании оценочных ведомостей и спецификаций ОС должна позволять заполнять рекомендации соискателю о прохождении обучения (подготовки) по образовательным программам, результатами освоения которых являются сформированность готовности выполнять трудовые функции, трудовые действия, освоенные знания и умения, по которым соискатель получил неудовлетворительную оценку.

Аналогично осуществляется информирование лица, за счет средств которого проводится профессиональный экзамен (работодатель, иное физическое и (или) юридическое лицо), о результатах профессионального экзамена автоматическим направлением в электронном виде

копии свидетельства о квалификации или заключения о прохождении профессионального экзамена.

В соответствии с приказом Минтруда России от 19 декабря 2016 г. № 759н «Об утверждении требований к центрам оценки квалификаций и порядка отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению НОК и прекращения этих полномочий» ЦОК должен обеспечить хранение (сохранность) протокола экспертной комиссии, комплекта документов соискателя 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 указанного срока.

Хранение документации о результатах профессионального экзамена, включая личное дело соискателя, обеспечивается как в электронных копиях на различных носителях, так и использованием автоматизированной системы «электронный документооборот ЦОК».

Любые персональные данные соискателей являются конфиденциальной информацией и распространению не подлежат.

**Приложение 10. Примеры бланков документирования
оценочных процедур на профессиональном экзамене**

Наименование организации

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ
КОМПЛЕКТОВ ДОКУМЕНТОВ СОИСКАТЕЛЕЙ**

Том _____
Начат « ___ » _____ 20__ г.
Окончен « ___ » _____ 20__ г.
Итого внесено _____ записей.

Срок хранения _____
Хранить до « ___ » _____ 20__ г.

Наименование организации

Расписка

в получении комплекта документов при приеме заявления соискателя на прохождение независимой оценки квалификации от гр. (Ф. И. О.) _____ на основании документов (при наличии):

1) _____
(документ, подтверждающий полномочия законного представителя соискателя)

от « ____ » _____ 20 ____ г.

2) _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

На основании пункта 7 Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204, _____,
(наименование организации)

наделенной(ым) полномочиями центра оценки квалификаций советом по профессиональным квалификациям _____ (регистрационный № центра _____ в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации), получены и приняты к рассмотрению следующие документы для прохождения профессионального экзамена по квалификации _____ в отношении соискателя (Ф. И. О.) _____:

Заявление о проведении профессионального экзамена	
Копия документа, удостоверяющего личность: _____ (указать)	

Копия документа об образовании: _____ (указать)	
Копия документа: _____ (указать)	
Копии документов, подтверждающих полномочия законного представителя соискателя (при наличии): _____ (указать)	
Копии документов, подтверждающих направление соискателя на независимую оценку квалификации работодателем (при наличии): _____ (указать)	

Дата получения « ____ » _____ 20__ г.

Комплекту документов присвоен регистрационный № _____. Принятые копии документов возврату не подлежат.

Консультацию и справочную информацию можно получить по тел. _____, на официальном сайте _____, по электронной почте _____.

Документы принял _____
(дата)

(Ф. И. О., подпись)

Наименование организации

Письмо-уведомление

о получении комплекта документов при приеме заявления соискателя на прохождение независимой оценки квалификации от _____

(Ф. И. О. соискателя / наименование организации, направившей соискателя (при наличии))

на основании документов (при наличии):

(документ, подтверждающий направление соискателя на независимую оценку квалификации работодателем)

от «____» _____ 20__ г. № _____

Сообщаем, что на основании пункта 7 Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204,

(наименование организации)

наделенной(ым) полномочиями центра оценки квалификаций советом по профессиональным квалификациям _____ (протокол № _____ от «____» _____ 20__ г., регистрационный № центра _____ в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации), получены и приняты к рассмотрению следующие документы для прохождения профессионального экзамена по квалификации _____ в отношении соискателя (Ф. И. О.)

-
1. Заявление о проведении профессионального экзамена
 2. Копия документа, удостоверяющего личность:

(указать)

3. Копия документа об образовании:

(указать)

4. Копия документа:

(указать)

5. Копии документов, подтверждающих направление соискателя на независимую оценку квалификации работодателем (при наличии):

(указать)

Дата получения «_____» _____ 20__ г.

Комплекту документов присвоен регистрационный № _____. Принятые копии документов возврату не подлежат.

(должность, Ф. И. О., подпись)

Экспертный лист проверки комплекта документа соискателя

Соискатель _____
(фамилия, имя, отчество)

регистрационный № _____

дата регистрации « ____ » ____ 20__ г.

Квалификация: _____

1. Полнота комплекта документов соискателя

Перечень полных наименований документов	Реквизиты (№, серия, дата выдачи, кем выдан)	Отметка проверяющего о наличии документа (да / нет / не проверяется)
1. Заявление	—	
2. Копия документа, удостоверяющего личность: 1) _____ 2) _____ 3) _____		
3. Копия документа об образовании: 1) _____ 2) _____ 3) _____		
3. Копия документа: 1) _____ 2) _____ 3) _____		
4. Копия документа: 1) _____ 2) _____ 3) _____		
5. Копия свидетельства о браке (при смене фамилии) _____ _____		

2. Проверка заявления

Показатели проверки	Отметка проверяющего (да / нет)	Комментарий (при необходимости)
2.1. Указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения		
2.2. Указаны реквизиты документа, удостоверяющего личность: наименование документа, серия, номер, кем выдан и когда		
2.3. Указан адрес регистрации по месту жительства		
3.4. Указан контактный телефон		
2.5. Указан адрес электронной почты		
2.6. Указан почтовый адрес для получения свидетельства или заключения		
2.7. В приложении имеется копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность		
2.8. В приложении имеются копии документов, указанных в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации, необходимых для прохождения профессионального экзамена по оцениваемой квалификации		
2.9. Дано согласие на обработку персональных данных		

3. Проверка документа, удостоверяющего личность, и документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации

В отношении каждого документа заполняется отдельная таблица

1) _____
(наименование документа)

Показатели проверки	Отметка проверяющего (да / нет / не проверяется)	Комментарий (при необходимости)
3.1. Соответствие копии документа его оригиналу (копия заверена)		
3.2. Отсутствие несоответствий или замены листов, определяемых по несовпадению серии и номера на последующих страницах (относится к документам на бумажном носителе, состоящим из нескольких листов)		
3.3. Отсутствие переклеек и замены фотографии		
3.4. Отсутствие дописок в документ сведений, внесенных на свободное место в первоначальном тексте документа новой информации, определяемых по несоответствию почерка, цвета чернил, наличию потертостей, нестыковкам границ текста		
3.5. Подлинность бланков (соответствие единому макету размеров и формата документа, особенности скрепления листов, плотности качества бума-		

ги, обложки, форм и размеров шрифтов, расположения текста на бланке; наличие всех элементов системы защиты)		
3.6. Подлинность штампов и печатей, устанавливаемая визуально		
3.7. Срок действия документа не завершен		
3.8. Все печати и штампы не смазаны и хорошо видны		
3.9. Номера страниц в документе идут по порядку		
3.10. Отсутствуют записи или исправления, не предусмотренные законодательством		
3.11. Отсутствуют грамматические и стилистические ошибки		
3.12. Положительные результаты сравнения реквизитов документа с базами данных (указать)		
3.13. Документ содержит Ф. И. О. и иные персональные данные соискателя		
3.14. Документ не содержит сведений о других лицах или позволяет выделить сведения, относящиеся лично к соискателю		
3.15. Соответствие содержания документа установленным требованиям		
3.16. Соответствие содержания документа сведениям, указанным в заявлении соискателя		

2) ...

3) ...

...

4. Результаты рассмотрения комплекта документов

Показатель	Отметка проверяющего (да / нет)	Недостающая информация / документ / основание (при наличии несоответствий)
4.1. Полнота сведений, указанных в заявлении		
4.2. Полнота комплекта документов		
4.3. Валидность представленных копий документов		
4.4. Соответствие представленных документов требованиям к документам, необходимым для прохождения профессионального экзамена по соответствующей квалификации		
4.5. Соискатель согласен на обработку персональных данных		

Проверил: _____
(должность, Ф. И. О.) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование организации

Письмо-запрос

по результатам рассмотрения комплекта документов при приеме заявления соискателя на прохождение независимой оценки квалификации

Информируем, что на основании пунктов 8 и 9 Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204,

(наименование организации)

наделенной(ым) полномочиями центра оценки квалификаций советом по профессиональным квалификациям

(протокол № _____ от «__»____20__г. , регистрационный № центра _____ в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации), рассмотрен комплект документов для прохождения профессионального экзамена по квалификации _____ в отношении соискателя (Ф. И. О.) _____ (регистрационный № _____).

По результатам рассмотрения была выявлена неполнота комплекта:

1) *Отсутствие в заявлении о проведении профессионального экзамена следующей информации:*

2) *Невозможность принятия / считывания и проверки информации по причине низкого технического качества / отсутствия заверения копии документа / по иным причинам:*

3) Отсутствие копии документа:

необходимого для прохождения профессионального экзамена по оцениваемой квалификации (требования размещены в разделе «Квалификации» реестра сведений о проведении независимой оценки квалификации <https://nok-nark.ru> и на интернет-сайте центра _____).

Просим в удобный для вас срок представить в центр недостающие копии документов в надлежащем качестве / повторно заявление о проведении профессионального экзамена, заполненное в соответствии с образцом, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 02.12.2016 № 706н (размещен на интернет-сайте центра _____).

(должность, Ф. И. О., подпись)

Наименование организации

Письмо-предложение

о согласовании даты, места и времени проведения профессионального экзамена

Информируем, что на основании пунктов 8 и 9 Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204,

(наименование организации)

наделенной(ым) полномочиями центра оценки квалификаций советом по профессиональным квалификациям

(протокол № _____ от «__» ____ 20__ г. , регистрационный № центра _____ в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации), рассмотрен комплект документов для прохождения профессионального экзамена по квалификации _____ в отношении соискателя (Ф. И. О.) _____ (регистрационный № _____).

Сообщаем, что комплект документов соответствует всем установленным требованиям к его составу и содержанию.

Направляем для подписания договор о возмездном оказании услуг на проведение профессионального экзамена (приложение 1).

На основании графика заседаний экспертной комиссии по оцениваемой квалификации направляем информацию о местах проведения профессионального экзамена, возмож-

ные даты и время проведения на ближайший календарный период (приложение 2).

Просим в срок до «___» _____ 20__ г. лично соискателя, *через законного представителя, почтовым отправлением* представить в центр оценки квалификации подписанные договор и индивидуальный график оценки квалификации соискателя, в который просим внести из предложенных удобные для соискателя даты, *места* и часы проведения профессионального экзамена (приложение 3).

Приложение 1: договор о возмездном оказании услуг на проведение профессионального экзамена.

Приложение 2: график заседаний экспертной комиссии _____
на период с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.

Приложение 3: индивидуальный график оценки квалификации соискателя.

(должность, Ф. И. О., подпись)

Наименование организации

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОЦЕНКИ
КВАЛИФИКАЦИИ СОИСКАТЕЛЯ**

Регистрационный № _____

Дата составления « ____ » _____ 20__ г.

Соискатель _____
(фамилия, имя, отчество)

Договор о возмездном оказании услуг по проведению
независимой оценки квалификации в форме профессио-
нального экзамена № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
(заполняется представителем центра)

Квалификация: _____

График оценки квалификации _____

Квалификационная комиссия _____

№ п/п	Этап профессио-нального экзамена	Дата заседания ко-миссии в соответ-ствии с графиком	Время начала	Место про-ведения заседания
1	теоретический			
2	практический			
3	практический			

График согласован:

Соискатель:

(Ф. И. О., подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Работодатель (при направлении соискателя) _____
(наименование)

(должность, Ф. И. О., подпись)

М. П.

« ____ » _____ 20__ г.

Центр оценки квалификации _____
(наименование)

(должность, Ф. И. О., подпись)

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Договор
о возмездном оказании услуг по проведению независи-
мой оценки квалификации в форме профессионального
экзамена

№ _____

населенный пункт, дата

_____,
(наименование юридического лица)

наделенн__ полномочиями центра оценки квалификаций
советом по профессиональным квалификациям

(протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. , регистрацион-
ный № центра _____ в реестре сведений о проведении
независимой оценки квалификации) в лице

_____,
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании _____, име-
нуем__ в дальнейшем «Исполнитель»,

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
именуем__ в дальнейшем «Заказчик», в лице

_____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя Заказчика)

действующего на основании _____,

(наименование и реквизиты документа,
удостоверяющего полномочия представителя
Заказчика)

и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) соискателя)

именуем__ в дальнейшем «Соискатель», совместно
именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о
нижеследующем.

I. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить услугу по проведению независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, а Соискатель/Заказчик (*ненужное вычеркнуть*) обязуется оплатить услугу по проведению независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена по квалификации

(наименование квалификации и регистрационный № квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации)

в соответствии с Федеральным законом «О независимой оценке квалификации» от 03.07.2016 № 238-ФЗ, Правилами проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2016 № 1204, нормативными правовыми актами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в сфере независимой оценки квалификации, утвержденными в установленном порядке требованиями к соответствующей квалификации, нормативными документами в сфере независимой оценки квалификации, утвержденными советом по профессиональным квалификациям _____, в том числе оценочными средствами для проведения независимой оценки квалификации по соответствующей квалификации, локальными нормативными актами центра оценки квалификаций, в том числе требованиями к процедурам проведения профессионального экзамена, индивидуальным графиком оценки квалификации соискателя.

1.2. Продолжительность проведения профессионального экзамена на момент подписания Договора составляет _____ (часов, дней).

1.3. Исполнитель на основании решения совета по профессиональным квалификациям _____

по итогам прохождения Соискателем профессионального экзамена не позднее 30 календарных дней после завершения профессионального экзамена оформляет и выдает Соискателю или законному представителю свидетельство о квалификации либо направляет свидетельство о квалификации по адресу Соискателя, указанному в заявлении о проведении профессионального экзамена.

В случае получения Соискателем неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена Исполнитель оформляет и выдает заключение о прохождении профессионального экзамена, включающее рекомендации для Соискателя, либо направляет заключение о прохождении профессионального экзамена по адресу Соискателя, указанному в заявлении о проведении профессионального экзамена.

Исполнитель информирует Заказчика о результатах профессионального экзамена направлением в электронном виде копии свидетельства о квалификации (в случае выдачи указанного свидетельства) или копии заключения о прохождении профессионального экзамена Соискателем (в случае выдачи указанного заключения).

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять профессиональный экзамен, привлекать экзаменационные центры, устанавливать процедуры проведения профессионального экзамена.

2.1.2. Требовать от Соискателя соблюдения норм и правил безопасности при проведении профессионального экзамена, установленных требований к процедурам проведения профессионального экзамена.

В случае нарушений со стороны Соискателя норм и правил безопасности при проведении профессионального экзамена, приводящих к риску возникновения угрозы для жизни и

здоровья Соискателя и окружающих, а также установленной процедуры проведения профессионального экзамена применять к Соискателю меры дисциплинарного воздействия (замечание, удаление с профессионального экзамена) в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами Исполнителя, настоящим Договором и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.1.3. В случае неявки Соискателя на профессиональный экзамен в срок, предусмотренный индивидуальным графиком оценки квалификации Соискателя, требовать от Соискателя предоставление документов, подтверждающих уважительные причины неявки.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.2.2. На основании пункта 6 статьи 4 Федерального закона «О независимой оценке квалификации» от 03.07.2016 № 238-ФЗ при несогласии с решениями, принятыми Исполнителем по итогам прохождения Соискателем профессионального экзамена, в течение 30 календарных дней с даты информирования о результатах прохождения профессионального экзамена в порядке, установленном Положением об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб, связанных с результатами проведения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01.12.2016 № 701н, подать письменную жалобу в апелляционную комиссию совета по профессиональным квалификациям _____.

2.3. Соискатель вправе:

2.3.1. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.3.2. В ходе профессионального экзамена пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом и расходными материалами Исполнителя и экзаменационных центров, предусмотренными оценочными средствами для проведения независимой оценки квалификации по соответствующей квалификации, утвержденными советом по профессиональным квалификациям _____.

2.3.3. Получать полную и достоверную информацию о проведении профессионального экзамена, предусмотренную постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2016 № 1204.

2.3.4. На основании пункта 6 статьи 4 Федерального закона «О независимой оценке квалификации» от 03.07.2016 № 238-ФЗ при несогласии с решениями, принятыми Исполнителем по итогам прохождения профессионального экзамена, в течение 30 календарных дней с даты информирования о результатах прохождения профессионального экзамена в порядке, установленном Положением об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб, связанных с результатами проведения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 01.12.2016 № 701н, подать письменную жалобу в апелляционную комиссию совета по профессиональным квалификациям _____.

2.3.5. В случае неявки на профессиональный экзамен в срок, предусмотренный индивидуальным графиком оценки квалификации, и предоставлении документов, подтверждающих уважительные причины неявки, согласовать с Исполнителем новые даты и время проведения профессионального экзамена.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг по проведению

независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом «О независимой оценке квалификации» от 03.07.2016 № 238-ФЗ.

2.4.3. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуг по проведению независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, предусмотренных разделом I настоящего Договора. Услуги оказываются в соответствии с Федеральным законом «О независимой оценке квалификации» от 03.07.2016 № 238-ФЗ, Правилами проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2016 № 1204, требованиями к квалификации, оценочными средствами для проведения независимой оценки квалификации по соответствующей квалификации, утвержденными советом по профессиональным квалификациям _____, индивидуальным графиком оценки квалификации соискателя.

2.4.4. Обеспечить Соискателя предусмотренными оценочными средствами для проведения независимой оценки квалификации по соответствующей квалификации, утвержденными советом по профессиональным квалификациям _____, условия проведения профессионального экзамена.

2.4.5. Принять от Соискателя и (или) Заказчика плату за услуги по проведению независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена.

2.4.6. Обеспечить Соискателю условия отсутствия конфликта интересов при проведении профессионального экзамена, защиту персональных данных, уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм

физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.4.7. В случае неявки Соискателя на профессиональный экзамен в срок, предусмотренный индивидуальным графиком оценки квалификации, и предоставления Соискателем документов, подтверждающих уважительные причины неявки, согласовать с Соискателем новые даты и время проведения профессионального экзамена.

2.5. Заказчик и (или) Соискатель обязан(-ы) своевременно внести плату за предоставляемые Соискателю услуги по проведению независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, указанные в разделе I настоящего Договора, в размере и порядке, определенных настоящим Договором, а также предоставить платежные документы, подтверждающие такую оплату.

III. Стоимость услуг по проведению независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, сроки и порядок их оплаты

3.1. Стоимость услуг по проведению независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена составляет _____ рублей.

3.2. Оплата производится не позднее «__» _____ 20__ г. за наличный расчет / в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора (*ненужное вычеркнуть*).

IV. Порядок изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Действие настоящего Договора прекращается досрочно: по инициативе Соискателя или Заказчика;

по инициативе Исполнителя в случаях, предусмотренных пунктом 2.1.2 и 2.1.3 (при отсутствии уважительных причин неявки) настоящего Договора;

по обстоятельствам, не зависящим от воли Соискателя или законных представителей Соискателя и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.4. Исполнитель вправе отказаться от исполнения обязательств по Договору при условии полного возмещения Соискателю убытков.

4.5. Соискатель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

V. Ответственность Исполнителя, Заказчика и Соискателя

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. При обнаружении недостатка услуги по проведению независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, в том числе оказания услуги не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик вправе по своему выбору потребовать:

5.2.1. Безвозмездного оказания услуги по проведению независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена.

5.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной услуги по проведению независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена.

5.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной услуги по проведению независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в срок

недостатки услуги по проведению независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена не устранены Исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной услуги по проведению независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена.

5.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания услуги по проведению независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена (сроки начала и (или) окончания оказания услуги и (или) промежуточные сроки оказания услуги) либо если во время оказания услуги стало очевидным, что она не будет оказана в срок, Заказчик вправе по своему выбору:

5.4.1. Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию услуги по проведению независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена и (или) закончить оказание услуги по проведению независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена.

5.4.2. Поручить оказать услугу по проведению независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов.

5.4.3. Потребовать уменьшения стоимости услуги по проведению независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена.

5.4.4. Расторгнуть Договор в одностороннем порядке.

VI. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до истечения срока исполнения Сторонами обязательств.

VII. Заключительные положения

7.1. Общие условия, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения настоящего Договора.

7.2. Под периодом предоставления услуги по проведению независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена понимается промежуток времени с даты заключения настоящего Договора до даты выдачи Соискателю или законному представителю свидетельства о квалификации или заключения о прохождении профессионального экзамена, либо даты отправления свидетельства о квалификации или заключения о прохождении профессионального экзамена по адресу Соискателя, указанному в заявлении о проведении профессионального экзамена.

7.3. Настоящий Договор составлен в ____ экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

7.4. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

VIII. Адреса и реквизиты Сторон

Наименование организации

УТВЕРЖДАЮ

(должность, подпись, Ф. И. О.)

График заседаний экспертной комиссии

на период с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

1. Приказ о формировании экспертной комиссии
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

2. Перечень квалификаций, на проведение профессионального экзамена по которым уполномочена экспертная комиссия

Код квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации	Наименование квалификации

3. График заседаний

Дата заседания	Коды квалификаций	Этапы профессионального экзамена	Время начала	Время окончания	Место проведения заседания
		<i>теоретический</i>			
		<i>практический</i>			
		<i>практический</i>			
		<i>теоретический</i>			
		<i>практический</i>			
		<i>практический</i>			

Наименование организации

ЛИЧНОЕ ДЕЛО СОИСКАТЕЛЯ

(фамилия)

(имя, отчество)

Квалификация _____

Регистрационный номер в Журнале регистрации комплек-
тов документов соискателя _____

Начато _____ Окончено _____

№ п/п	Опись документов, находящихся в деле	Отметка о нали- чии

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

соискателей на проведение профессионального экзамена

Экспертная комиссия

Приказ о формировании экспертной комиссии № _____ от
«__» _____ 20__ г.

Перечень квалификаций, на проведение профессионального
экзамена по которым уполномочена экспертная комиссия

Код квалификации в реестре сведений о проведении неза- висимой оценки квалификации	Наименование квалификации

Том _____

Начат «__» _____ 20__ г.

Окончен «__» _____ 20__ г.

Итого внесено _____ записей.

Срок хранения _____

Хранить до «__» _____ 20__ г.

№ _____

Дата заседания _____

Этап профессионального экзамена _____

Место проведения: _____

Время начала регистрации _____ окончания регистрации _____

Количество соискателей _____ чел.

Ответственный за ведение журнала _____
_____ (подпись)

№ п/п	Время	Ф. И. О. соискателя	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность	Регистрационный №	Код квалификации	С программой и требованиями к процедурам проведения профессионального экзамена ознакомлен(а) (личная подпись соискателя)
1	2	3	4	5	6	7

Наименование организации

Программа теоретического этапа профессионального экзамена

Экспертная комиссия

Приказ о формировании экспертной комиссии
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

1. Перечень квалификаций и оценочных средств, на проведение профессионального экзамена по которым уполномочена экспертная комиссия

Код квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации	Наименование квалификации	Код оценочного средства в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации	Количество вариантов заданий к теоретическому этапу профессионального экзамена

2. План проведения теоретического этапа профессионального экзамена

№ п/п	Этап	Продолжительность, (мин, час)	Документированный результат
1	Регистрация соискателей		
2	Инструктаж		

3. Перечень нормативных и иных документов, разрешенных для использования на экзамене:

1. _____

2. _____

3. _____

...

Председатель экспертной комиссии:

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

Наименование организации

Протокол теоретического этапа профессионального экзамена

Экспертная комиссия _____

Дата: «_____» _____ 20__ г.

Место проведения:

Время начала теоретического этапа экзамена: _____

Инструктаж: _____ минут

Время окончания теоретического этапа экзамена: _____

Нарушения:

– несоблюдение требований к продолжительности тестирования (времени выполнения теста)

– сбои в работе компьютеров _____

указать ф. и. о. соискателей, характер и длительность сбоя, принятые меры

– использование соискателями неразрешенных источников информации:

указать источники (справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т. п.) и ф. и. о. соискателей или сделать запись «не зафиксированы»

– оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами _____

указать ф. и. о. соискателя, статус и ф. и. о. лица, оказавшего (пытавшегося оказать) содействие, характер содействия

– иные нарушения _____

ПРОГРАММА
практического этапа профессионального экзамена
Экспертная комиссия

Приказ о формировании экспертной комиссии № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

1. Перечень квалификаций и оценочных средств, на проведение профессионального экзамена по которым уполномочена экспертная комиссия

Код квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации	Наименование квалификации	Код оценочного средства в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации

2. План проведения практического этапа профессионального экзамена

№	Этап	Продолжительность, (мин, час)	Документированный результат
	<i>Регистрация соискателей</i>		
	<i>Инструктаж</i>		

Председатель экспертной комиссии:

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование организации

Протокол практического этапа профессионального экзамена

Экспертная комиссия _____

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Место проведения:

Квалификация: _____

Время начала практического этапа экзамена: _____

Инструктаж: _____ минут

Время окончания практического этапа экзамена: _____

1. План экзамена

Вре мя	Меро- прия тие	Соис- катель (Ф.И.О)	Регистра- ционный №	Код ква- лифика- ции	Исполь- зуемые доку- менты и матери- алы	Исполь- зуемое матери- ально- техни- ческое обеспе- чение	Доку- мент, фикси- рующий результ- ат

2. Ход экзамена

В ходе инструктажа заданы вопросы: _____

_____ ф. и. о. соискателя, содержание вопроса

1) Соискатель _____ (Ф. И. О.),

квалификация _____

Практическое задание 1. _____

Время выполнения _____ час. _____ мин. (с _____ по _____).

Нарушения:

– несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания

указать реальное время или сделать запись «не зафиксированы»

– сбои в работе компьютеров _____

указать характер и длительность сбоя, принятые меры или сделать запись «не зафиксированы»

– использование соискателями неразрешенных источников информации:

указать источники (справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т. п.) и ф. и. о. соискателей или сделать запись «не зафиксированы»

– оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами

указать статус и ф. и. о. лица, оказавшего (пытавшегося оказать) содействие, характер содействия или сделать запись «не зафиксированы»

– нарушения требований безопасности при выполнении задания

при отсутствии сделать запись «не зафиксированы»

– иные нарушения

при отсутствии сделать запись «не зафиксированы»

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки	Отметка эксперта о выполнении
1	2	3

Заключение эксперта _____ (выполнено/не выполнено)

Практическое задание 2. _____
 Время выполнения _____ час. _____ мин. (с _____ по _____).

Нарушения:

– несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания

_____ указать реальное время или сделать запись «не зафиксированы»

– сбой в работе компьютеров _____
 указать характер и длительность сбоя, принятые меры или сделать запись «не зафиксированы»

– использование соискателями неразрешенных источников информации:

_____ указать источники (справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т. п.) и ф. и. о. соискателей или сделать запись «не зафиксированы»

– оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами

указать статус и ф. и. о. лица, оказавшего (пытавшегося оказать) содействие, характер содействия или сделать запись «не зафиксированы»

– нарушения требований безопасности при выполнении задания

при отсутствии сделать запись «не зафиксированы»

– иные нарушения

при отсутствии сделать запись «не зафиксированы»

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки	Отметка эксперта о выполнении
1	2	3

Заключение эксперта _____ (выполнено/не выполнено)

Практическое задание 3. _____

Время выполнения _____ час. _____ мин (с _____ по _____).

Нарушения:

– несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания

указать реальное время или сделать запись «не зафиксированы»

– сбой в работе компьютеров _____
указать характер и длительность сбоя, принятые меры или сделать запись «не зафиксированы»

– использование соискателями неразрешенных источников информации:

_____ указать источники (справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т. п.) и ф. и. о. соискателей или сделать запись «не зафиксированы»

– оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами

_____ указать статус и ф. и. о. лица, оказавшего (пытавшегося оказать) содействие, характер содействия или сделать запись «не зафиксированы»

– нарушения требований безопасности при выполнении задания

_____ при отсутствии сделать запись «не зафиксированы»

– иные нарушения

_____ при отсутствии сделать запись «не зафиксированы»

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки	Отметка эксперта о выполнении
1	2	3

Заключение эксперта _____ (выполнено/не выполнено)

Защита портфолио

Время выполнения _____ час. _____ мин (с _____ по _____).

Вопросы членов квалификационной комиссии	Ответы соискателя
<i>Ф. И. О.:</i>	
<i>Ф. И. О.:</i>	

– несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания

указать реальное время или сделать запись «не зафиксированы»

– сбои в работе компьютеров _____
указать характер и длительность сбоя, принятые меры или сделать запись «не зафиксированы»

– использование соискателями неразрешенных источников информации:

указать источники (справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т. п.) и ф. и. о. соискателей или сделать запись «не зафиксированы»

– оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами

указать статус и ф. и. о. лица, оказавшего (пытавшегося оказать) содействие, характер содействия или сделать запись «не зафиксированы»

– иные нарушения

при отсутствии сделать запись «не зафиксированы»

Результат практического этапа профессионального экзамена:
квалификация соискателя соответствует (не соответствует)
требованиям к квалификации

Эксперт _____ /Ф. И. О.

Особое мнение: _____
заполняется, если эксперты не пришли к консенсусу
при наличии расхождений в оценках экспертов

2) Соискатель _____ (Ф. И. О.),
квалификация _____

Практическое задание 1. _____

Время выполнения _____ час. _____ мин (с _____ по _____).

Нарушения:

– несоблюдение требований к продолжительности (времени)
выполнения задания

указать реальное время или сделать запись «не зафиксированы»

– сбои в работе компьютеров _____
указать характер и длительность сбоя, принятые
меры или сделать запись «не зафиксированы»

– использование соискателями неразрешенных источников
информации:

указать источники (справочные материалы, средства связи, письменные
заметки и т. п.) и ф. и. о. соискателей или сделать запись «не зафиксиро-
ваны»

– оказание содействия соискателю другими соискателями
или экспертами

указать статус и ф. и. о. лица, оказавшего (пытавшегося оказать) содей-
ствие, характер содействия или сделать запись «не зафиксированы»

– нарушения требований безопасности при выполнении за-
дания

при отсутствии сделать запись «не зафиксированы»

– иные нарушения _____
при отсутствии сделать запись «не зафиксированы»

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки	Отметка эксперта о выполнении
1	2	3

Заключение эксперта _____ (выполнено/не выполнено)

Практическое задание 2. _____

Время выполнения _____ час. _____ мин (с _____ по _____).

Нарушения:

– несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания _____

указать реальное время или сделать запись «не зафиксированы»

– сбой в работе компьютеров _____

указать характер и длительность сбоя, принятые меры или сделать запись «не зафиксированы»

– использование соискателями неразрешенных источников информации:

_____ указать источники (справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т. п.) и ф. и. о. соискателей или сделать запись «не зафиксированы»

– оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами

_____ указать статус и ф. и. о. лица, оказавшего (пытавшегося оказать) содействие, характер содействия или сделать запись «не зафиксированы»

– нарушения требований безопасности при выполнении задания

при отсутствии сделать запись «не зафиксированы»

– иные нарушения _____
при отсутствии сделать запись «не зафиксированы»

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки	Отметка эксперта о выполнении
1	2	3

Заключение эксперта _____ (выполнено/не выполнено)

Практическое задание 3. _____

Время выполнения _____ час. _____ мин (с _____ по _____).

Нарушения:

– несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания

указать реальное время или сделать запись «не зафиксированы»

– сбои в работе компьютеров _____
указать характер и длительность сбоя, принятые меры или сделать запись «не зафиксированы»

– использование соискателями неразрешенных источников информации:

указать источники (справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т. п.) и ф. и. о. соискателей или сделать запись «не зафиксированы»

– оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами

указать статус и ф. и. о. лица, оказавшего (пытавшегося оказать) содействие, характер содействия или сделать запись «не зафиксированы»

– нарушения требований безопасности при выполнении задания

при отсутствии сделать запись «не зафиксированы»

– иные нарушения

при отсутствии сделать запись «не зафиксированы»

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки	Отметка эксперта о выполнении
1	2	3

Заключение эксперта _____ (выполнено/не выполнено)

Защита портфолио

Время выполнения _____ час. _____ мин (с _____ по _____).

Вопросы членов квалификационной комиссии	Ответы соискателя
<i>ФИО:</i>	
<i>ФИО:</i>	

– несоблюдение требований к продолжительности (времени) выполнения задания

указать реальное время или сделать запись «не зафиксированы»

– сбои в работе компьютеров _____

указать характер и длительность сбоя, принятые меры или сделать запись «не зафиксированы»

– использование соискателями неразрешенных источников информации:

указать источники (справочные материалы, средства связи, письменные заметки и т. п.) и ф. и. о. соискателей или сделать запись «не зафиксированы»

– оказание содействия соискателю другими соискателями или экспертами

указать статус и ф. и. о. лица, оказавшего (пытавшегося оказать) содействие, характер содействия или сделать запись «не зафиксированы»

– иные нарушения

при отсутствии сделать запись «не зафиксированы»

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки	Отметка эксперта о выполнении
1	2	3

Заключение эксперта _____ (выполнено/не выполнено)

СВОДНАЯ ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Соискатель _____ (Ф. И. О.)

Квалификация _____

Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки	Отметка эксперта о выполнении
1	2	3

Результат практического этапа профессионального экзамена:
квалификация соискателя соответствует (не соответствует)
требованиям к квалификации

Эксперт _____ /Ф. И. О.

Особое мнение: _____
заполняется, если эксперты не пришли к консенсусу
при наличии расхождений в оценках экспертов

Наименование организации _____

**ПРОТОКОЛ ВАЛИДАЦИИ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНКИ
КВАЛИФИКАЦИИ**

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата заседания _____

Этап профессионального экзамена _____

Место проведения: _____

Ф. И. О. независимого наблюдателя _____

ЧЕК-ЛИСТ

№ п/п	Критерии валидации	Оценка эксперта	Примечания
1	Соответствие комплекта оценочных средств запрашиваемой квалификации		
2	Соответствие условий проведения профессионального экзамена и предоставленных соискателю ресурсов требованиям, указанным в оценочных средствах		
3	Соответствие состава экспертной комиссии требованиям, установленным приказом Минтруда от 19.12.2016 России № 759н		
4	Соответствие квалификации экспертов требованиям, установленным в оценочном средстве по квалификации		
5	Соблюдение времени, предусмотренного оценочными средствами для выполнения задания соискателем на всех этапах профессионального экзамена		
6	Полнота заполнения членами квалификационной комиссии экспертной документации		
7	Полнота заполнения отчета о проведении профессионального экзамена		
8	Наличие подписей экспертов в экспертной документации и в отчете		
9	Обеспечение объективности и беспристрастности при проведении профессионального экзамена и оценке результатов соискателя		
10	Иной критерий (указать)		

Независимый наблюдатель _____ /Ф. И. О.

Наименование организации

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

Место проведения: _____

Приказ о формировании экспертной комиссии № _____ от
« _____ » _____ 20__ г.

Перечень квалификаций, на проведение профессионального экзамена по которым уполномочена экспертная комиссия

Код квалификации в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации	Наименование квалификации

Члены экспертной комиссии:

Статус члена комиссии	Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)	Область, вид деятельности, квалификация, уровень квалификации, уровень образования	Кем и когда выдан документ о краткосрочном обучении в качестве эксперта ЦОК (при наличии)	Постоянное место работы, должность	Дата последней аттестации в СПК (при наличии)
Председатель					
Эксперт					
Эксперт					
Секретарь					

На заседании присутствовали:

Члены комиссии _____
(фамилия, имя, отчество, статус)

_____ (фамилия, имя, отчество, статус)

_____ (фамилия, имя, отчество, статус)

_____ (фамилия, имя, отчество, статус)

Наблюдатели _____
(фамилия, имя, отчество, место работы, должность)

_____ (фамилия, имя, отчество, место работы, должность)

Результаты проведения теоретического этапа профессионального экзамена

Всего приняло участие _____ соискателей

Из них по квалификациям:

№ п/п	квалификация	количество соискателей, чел.

Ход и результаты проведения отражены в протоколе теоретического этапа профессионального экзамена

Положительное решение о допуске к практическому этапу профессионального экзамена было принято в отношении _____ соискателей.

Из них по квалификациям:

№ п/п	квалификация	количество соискателей, чел.

Отрицательное решение о допуске к практическому этапу профессионального экзамена было принято в отношении _____ соискателей.

Из них по квалификациям:

№ п/п	квалификация	количество соискателей, чел.

Особые мнения членов комиссии высказаны не были / *отражены в протоколе.*

Валидация процедуры оценки квалификации была проведена _____ наблюдателями (протоколы валидации прилагаются) / *не проводилась*

Результаты _____ проведения _____ практического _____ этапа профессионального экзамена

Всего приняло участие _____ соискателей

Из них по квалификациям:

№ п/п	квалификация	количество соискателей, чел.

Ход и результаты проведения отражены в протоколе практического этапа профессионального экзамена

Положительное решение о соответствии квалификаций соискателей установленным требованиям к квалификациям было принято в отношении _____ соискателей.

Наименование организации

ОТЧЕТ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ О ПРОВЕДЕНИИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЭКЗАМЕНА В ОТНОШЕНИИ
СОИСКАТЕЛЯ

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Регистрационный номер: _____

1. Наименование квалификации, на которую претендует соискатель: _____

2. Состав экспертной комиссии:

1) _____

2) _____

3) _____

3. Время и место проведения экзамена:

4. Характеристика условий и ресурсов, необходимых для проведения профессионального экзамена:

5. Характеристика использованных для проведения профессионального экзамена оценочных средств:

6. Характеристика этапов проведения экзамена:
