УТВЕРЖДЕН
Решение Совета по
профессиональным квалификациям в
области управления персоналом
от «06» февраля 2019., протокол № 26

ПОРЯДОК

аккредитации и наделения полномочиями по проведению независимой оценки квалификаций организаций-заявителей и экспертов по независимой оценке квалификаций

г. Москва
2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 5
2. Порядок взаимодействия организации-заявителя с Советом на этапе предварительного рассмотрения и подготовки пакета документов для получения организацией-заявителем полномочий центра оценки квалификаций 6
3. Порядок взаимодействия организации-заявителя с Советом на этапе рассмотрения пакета документов кандидата в ЦОК 8
4. Порядок принятия решения по аккредитации ЦОК и экспертов ЦОК 8
5. Требования к оформлению документов для предоставления организацией-заявителем в Совет для предварительного рассмотрения и передачи в Комиссию по аккредитации ЦОК 9
6. Требования к порядку рассмотрения вопроса об аккредитации временного места проведения профессионального экзамена Центром оценки квалификаций 10
7. Приложение № 1 Таблица № 1. Перечень документов для предоставления организацией-заявителем в Совет 11
8. Приложение № 2 Таблица № 2. Перечень документов, входящих в пакет документов экспертов для предоставления организацией-заявителем в Совет для аккредитации экспертов ЦОК 14
9. Приложение № 3 Заявление на проведение проверки соответствия с целью прохождения отбора в качестве ЦОК для осуществления деятельности по оценки квалификаций в области управления персоналом 15
10. Приложение № 4 Пример пакета документов, предоставляемых в ЦОК 16
11. Приложение № 5 Заявление на проведение аттестации эксперта НОК 17
12. Приложение № 6 Заявление эксперта на проведение аттестации 19
13. Приложение № 7 Заявление на проведение проверки соответствия с целью расширения области деятельности ЦОК для осуществления деятельности по оценки квалификаций в области управления персоналом 20
14. Приложение № 8 Заявление на проведение проверки соответствия создаваемого места проведения профессионального экзамена действующего ЦОК для осуществления деятельности по оценке квалификаций в области управления персоналом 21
15. Приложение № 9 Заявление на проведение проверки соответствия в связи с изменением состава экспертов ЦОК (изменением области деятельности экспертов ЦОК) для осуществления деятельности по оценки квалификаций в области управления персоналом 22
16. Приложение №10 Аттестат соответствия ЦОК (с приложением) 23
17. Приложение №11 Аттестат технического эксперта ЦОК 25
18. Приложение №12 Аттестат эксперта ЦОК 26

Термины, сокращения аббревиатуры

В Порядке об аккредитации и наделения полномочиями по проведению независимой оценки квалификаций организаций-заявителей и экспертов по независимой оценке квалификаций (далее – Порядок) используются понятия, применяемые в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации», «Правилах проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204 (далее – Правила), «Положении о требованиях к центрам оценки квалификаций и порядке организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации и прекращения этих полномочий», утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.12.2016 года № 759н, а также следующие понятия с соответствующими определениями:

Совет по профессиональным квалификациям в области управления персоналом (далее – Совет) - орган управления, наделенный в соответствии с настоящим Федеральным законом полномочиями по организации проведения независимой оценки квалификации по определенному виду профессиональной деятельности.

Центр оценки квалификаций (далее – ЦОК) - юридическое лицо (структурное подразделение в составе юридического лица), наделённое Советом полномочиями по проведению независимой оценки квалификации в соответствии с Федеральным законом «О независимой оценке квалификации» от 3 июля 2016 года № 238-ФЗ, настоящим Порядком.

Аттестат соответствия ЦОК – документ, выдаваемый Советом после внесения сведений о ЦОК, прошедшем процедуру отбора и наделения полномочиями по проведению независимой оценки квалификации в реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации. Документ, подтверждающий прохождение организацией отбора для проведения независимой оценки квалификации и получившей полномочия для проведения профессионального экзамена в области управления персоналом.

Аттестат эксперта ЦОК – документ, выдаваемый Советом эксперту ЦОК, подтвердившему свою квалификацию и прошедшему процедуру аккредитации, установленную настоящим Порядком. Документ, подтверждающий получение полномочий для проведения профессионального экзамена в области управления персоналом в составе экспертной комиссии ЦОК.

Экспертная комиссия – орган, формируемый ЦОК для проведения профессионального экзамена.

Эксперты ЦОК – специалисты, подтвердившие свою квалификацию согласно порядку, установленному настоящим регламентом, из состава которых формируется экспертная комиссия ЦОК.

Независимая оценка квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности (далее - НОК) – процедура подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к квалификации), проведенная центром оценки квалификаций в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации», в порядке установленном Правилами.

Организация-заявитель (далее – заявитель) – юридическое лицо направившее заявку в Совет, для наделения полномочиями по проведению независимой оценки квалификаций.

Экзаменационный центр (далее -ЭЦ) – юридическое лицо, выполняющее работы по независимой оценке квалификации от имени ЦОК, прошедшее проверку соответствия требованиям, предъявляемым к ЭЦ и сведения о котором внесены в Реестр.

Место проведения профессионального экзамена – специально оборудованное место для проведения профессионального экзамена (экзаменационная площадка), отвечающее требованиям к материально-техническим ресурсам для проведения профессионального экзамена по выбранной заявителем квалификации, прошедшее проверку в порядке, установленном настоящим регламентом.

Временное место проведения профессионального экзамена – специально оборудованное место для проведения профессионального экзамена (экзаменационная площадка), отвечающее требованиям к материально-техническим ресурсам для проведения профессионального экзамена по выбранной заявителем квалификации, прошедшее проверку, проводимую Центром оценки квалификаций и Советом в порядке, установленном настоящим регламентом.

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

Профессиональный экзамен – форма независимой оценки квалификации, в ходе которой соискатель подтверждает свою профессиональную квалификацию, а центр оценки квалификации оценивает ее соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к квалификации).

Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации (далее – Реестр) – информационный ресурс для обеспечения проведения независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

О**ценочные средства для проведения независимой оценки квалификаций (далее – ОС) –** комплекс заданий, критериев оценки, используемых центрами оценки квалификаций при проведении профессионального экзамена.

Комиссия по аккредитации ЦОК (далее – Комиссия) – комиссия из не менее 3-х экспертов Совета, на которую Совет возлагает функции: проведения по заявкам организаций проверки достоверности представленных документов; проверки соответствия организации-заявителя требованиям, предусмотренных оценочным средством в документарной форме и (или) в форме выездной проверки по месту (местам) осуществления деятельности организации-заявителя по независимой оценке квалификации; оформления заключений Комиссии о достоверности представленных сведений и соответствии организации-заявителя требованиям.

Рабочая группа по координации деятельности ЦОК и обучению экспертов (далее – Рабочая группа) – рабочая группа Совета по профессиональным квалификациям в области управления персоналом, в чьи функции входят: первичное консультационно-методическое сопровождение по запросам юридических и частных лиц относительно наделения организаций полномочиями по проведению независимой оценки квалификаций; организация и проведение обучения экспертов ЦОК по программам дополнительного профессионального образовании в области независимой оценки квалификаций.

Базовая организация Совета – юридическое лицо, на базе которого создан Совет по профессиональным квалификациям в области управления персоналом.

1. Общие положения

1.1. Согласно п. 3 Приложения № 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 декабря 2016 г. № 759н «Порядок отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификаций», организация-заявитель предоставляет в Совет по профессиональным квалификациям заявление и пакет документов (Приложение № 3, 1).

1.2. Комиссия проводит предварительное рассмотрение пакета документов заявителя и информирует его о соответствии перечня предоставленных документов требованиям настоящего Порядка.

1.3. Комиссия, при условии соответствия перечня предоставленных заявителем документов требованиям настоящего Порядка заключает с ЦОК «Договор на оказание услуг по проведению оценки соответствия с целью прохождения отбора в качестве ЦОК для осуществления деятельности по оценки квалификаций в области управления персоналом» (далее – Договор) и информирует о заключении договора рабочую группу по координации деятельности ЦОК и обучению экспертов.

1.4. Комиссия, при условии положительного решения о рассмотрении пакета документов заявителя, назначает заседание Комиссии с участием руководителя организации-заявителя, проводит переговоры о сотрудничестве, подписывает «Дорожную карту» с организацией-заявителем, формирует пакет документов и передает его в Совет.

1.5. Совет рассматривает документы по аккредитации ЦОК и экспертов ЦОК, принимает решения об аккредитации ЦОК и экспертов ЦОК, решения об отказе в аккредитации ЦОК и экспертов ЦОК, заключает договор о сотрудничестве с ЦОК, вносит сведения в Реестр о наделении ЦОК полномочиями по проведению НОК, выдает Аттестат соответствия ЦОК (Приложение № 10) и Аттестат эксперта ЦОК (Приложение № 11).

2. Порядок взаимодействия организации-заявителя с Советом на этапе предварительного рассмотрения и подготовки пакета документов для получения организацией-заявителем полномочий ЦОК

2.1. Организация-заявитель, посредством направления заявления (Приложение № 3) на фирменном бланке по следующему адресу: akr-cok@sovethr.ru, уведомляет Совет о намерении пройти аккредитацию в качестве ЦОК Совета. К заявлению должны быть приложены документы (Приложение № 1, 2). Формы бланков размещены на сайте www.sovethr.ru в разделе: «Оценка квалификаций»).

2.2. Организация-заявитель до обращения в Совет должна:

2.2.1. Ознакомиться с регламентирующими и методическими документами Совета:

- Порядком аккредитации и наделения полномочиями по проведению независимой оценки квалификаций организаций-заявителей и экспертов по независимой оценке квалификации;
- Требованиями к материально-технической базе центра оценки квалификации (мест проведения профессионального экзамена);

- Перечнем профессиональных квалификаций, по которым можно получить полномочия для проведения НОК;
- Региональной политикой Совета по профессиональным квалификациям в области управления персоналом.
- Примерами оценочных средств.

2.2.2. Направить кандидатов в эксперты по оценке квалификаций ЦОК на независимую оценку квалификаций по квалификации(-ям), по которой(-ым) ЦОК планирует пройти аккредитацию и получить полномочия по проведению НОК.

2.2.3. Подтвердить «Свидетельством о квалификации», выданным аккредитованным ЦОК, квалификацию каждого кандидата в эксперты, которая должна быть не ниже, чем квалификация, по которой эксперт планирует пройти аккредитацию и получить полномочия по проведению профессионального экзамена.

2.3. Комиссия в срок 10 (десяти) календарных дней проверяет полноту пакета документов организации-заявителя и наличие у организации кандидатов в эксперты ЦОК, подтвердивших заявленную квалификацию путем прохождения независимой оценки квалификаций.

2.4. Комиссия имеет право отказать организации-заявителю в принятии пакета документов при условии несоответствия пакета документов требованиям п. 3 Приложения № 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 декабря 2016 г. № 759н и настоящего Порядка.

2.5. При условии соответствия пакета документов требованиям п. 3 Приложения № 2 к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 декабря 2016 г. № 759н «Порядок отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификаций» и настоящего Порядка, Комиссия направляет организации-заявителю:

- Проект Договора, который устанавливает условия и порядок взаимодействия Совета и организации-заявителя в рамках процедуры оценки соответствия последнего с целью прохождения отбора в качестве ЦОК для осуществления деятельности по оценки квалификаций в области управления персоналом;
- Проект «Дорожной карты».

2.6. В течение 10 (десяти) календарных дней с момента заключения договора организация-заявитель осуществляет оплату технического сбора за рассмотрение пакета документов по реквизитам базовой организации Совета.

2.7. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней с момента оплаты, Комиссия приступает к рассмотрению пакета документов кандидата в ЦОК

3. Порядок взаимодействия организации-заявителя с Советом на этапе рассмотрения пакета документов кандидата в ЦОК

3.1. Комиссия:

- рассматривает и анализирует документы кандидата в ЦОК;
- проводит оценку соответствия материально-технической базы и сайта кандидата в ЦОК (мест проведения профессионального экзамена) требованиям, установленным в ОС по заявленной квалификации;
- проводит оценку соответствия кадровых ресурсов ЦОК требованиям, установленным в ОС по заявленной квалификации;
- проводит заседание Комиссии с участием руководителя организации-заявителя и руководителя ЦОК;
- согласовывает проект «Дорожной карты» организации-заявителя.

3.2. При условии несоответствия экспертов требованиям к экспертам ЦОК, в части наличия дополнительного профессионального образования по НОК, Комиссия направляет кандидатов в эксперты ЦОК для прохождения обучения в рабочую группу по координации деятельности ЦОК и обучению экспертов.

3.3. Рабочая группа по координации деятельности ЦОК и обучению экспертов информирует организацию-заявителя о Порядке проведения обучения Советом, программе обучения, сроках проведения и стоимости обучения.

3.4. Организация-заявитель в течении 45 (сорока пяти) дней с даты заключения договора:

- направляет кандидатов в эксперты ЦОК на обучение, согласно Порядку проведения обучения Советом, программе обучения, стоимости обучения и согласованному графику;
- направляет в Комиссию копии документов экспертов о дополнительном профессиональном образовании по НОК.

4. Порядок принятия решения по аккредитации ЦОК и экспертов ЦОК

4.1. Комиссия в случае положительного заключения о рекомендации ЦОК и экспертов ЦОК к наделению полномочиями:

- подписывает «Дорожную карту» с организацией-заявителем;
- формирует заключение о рекомендации к аттестации ЦОК (мест проведения профессионального экзамена) и экспертов ЦОК;
- формирует пакет документов ЦОК и передает его в Совет.

4.2. Совет рассматривает документы по аккредитации ЦОК и экспертов ЦОК.

4.3. Совет, в случае положительного решения о наделении ЦОК полномочиями:

- заключает договор о сотрудничестве между Базовой организацией Совета и организацией-заявителем;
- вносит сведения о ЦОК в Реестр;
- выдает Аттестат соответствия ЦОК и Аттестат эксперта ЦОК.

4.4. Совет, в случае отказа организации-заявителю в наделении полномочиями направляет организации-заявителю заключение об отказе в наделении полномочиями по проведению независимой оценки квалификаций.

4.5. Совет направляет организации-заявителю решение о результатах рассмотрения заявления и наделении полномочиями или об отказе в наделении полномочиями по проведению независимой оценки квалификации в течение ста календарных дней со дня поступления полного пакета документов, включающего подтверждение оплаты заявителем технического сбора.

5. Требования к оформлению документов для предоставления организацией-заявителем в Совет для предварительного рассмотрения и передачи в Комиссию по аккредитации ЦОК

5.1. Перечень документов для предоставления организацией-заявителем в Совет должен полностью соответствовать требованиям, отраженным в столбце 2 Таблицы № 1.

5.2. Проект заявления должен быть оформлен на бланке организации и соответствовать форме Приложения № 1.

5.3. Проект положения о ЦОК должен быть разработан соответствии с «Типовым положением о центре оценки квалификаций».

5.4. Каждый документ оформляется отдельным файлом и получает наименование согласно требованиям, отраженным в столбце 4 Таблицы № 1 (Примеры наименований в графе 4 Таблицы №1).

5.5. Наименование файлов должно быть в формате: номер документа (согласно графе 1 Таблицы № 1), нижнее подчеркивание_наименование документа, нижнее подчеркивание, наименование центра (Примеры наименований в графе 4 Таблицы № 1. Заявитель -Компания ООО «Лидер).

5.6. Наименование файлов в архиве должно состоять из: номер документа, нижнее подчеркивание_наименование документа, нижнее подчеркивание, наименование центра. Пример оформления файлов архива.rar (Приложение № 2).

5.7. Файлы должны быть сохранены в архиве .rar.

5.8. Наименование архива - название организации в формате: Наименование организации-заявителя (Приложение № 2), например, Лидер.rar.

5.9. Архив (или ссылка на архив) должны быть направлены в Совет на электронную почту: akr-cok@sovethr.ru.

6. Требования к порядку рассмотрения вопроса об аккредитации временного места проведения профессионального экзамена Центром оценки квалификаций

6.1. ЦОК подает в Совет заявку на аккредитацию временного места проведения профессионального экзамена по выбранной квалификации и гарантийное письмо о соответствии данного места требованиям Совета к материально-техническим ресурсам, необходимым для проведения профессионального экзамена.

6.2. ЦОК подает в Совет заключение о самообследовании временного места проведения профессионального экзамена и акт, подтверждающий соответствие временного места проведения профессионального экзамена требованиям Совета. Форма документов должна соответствовать формам, утвержденных Советом.

6.3. Совет рассматривает заявку и принимает решение о наделении ЦОК полномочиями по проведению независимой оценки квалификаций в месте временного проведения профессионального экзамена в срок до 30 календарных дней.

6.4. ЦОК обязан:

– размещать на своем сайте информацию о временных местах проведения профессионального экзамена;

– согласовывать с соискателем место проведения профессионального экзамена.

6.5. Совет обязан:

– размещать на своем сайте информацию о временных местах проведения профессионального экзамена;

– размещать в реестре информацию о временных местах проведения профессионального экзамена.

Приложение № 1

Таблица 1. Перечень документов для предоставления организацией-заявителем в Совет

№ п/п	Наименование документа	Вид	Наименование файла в архиве .rar	Необходимость предоставления документа
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1	Проект заявления	Приложение № 1	1_Заявление_наименование центра Пример: 1_Заявление_Лидер	обязательно
2	Приказ (распоряжение) руководителя организации, подтверждающий решение организации-заявителя о создании ЦОК, назначении его руководителя и обращении в Совет за наделением полномочиями по проведению независимой оценки квалификации	Копия документа в формате .pdf	2_Протокол и приказ о создании ЦОК_наименование центра Пример: 2_Протокол и приказ о создании ЦОК_Лидер	обязательно
3	Приказ (распоряжение) руководителя организации, подтверждающий решение организации о создании места проведения профессионального экзамена и назначении ее руководителя	Копия документа в формате .pdf	3_Протокол и приказ о создании места проведения профессионального экзамена_наименование центра Пример: 3_Протокол и приказ о создании места проведения профессионального экзамена_Лидер	при необходимости (в случае осуществления ЦОК деятельности по независимой оценке квалификации вне места нахождения ЦОК)
4	Заверенная копия устава организации-заявителя	Копия документа в формате .pdf	4_Копия устава_наименование центра Пример: 4_Копия устава_Лидер	обязательно
5	Проект положения о ЦОК	В соответствии с «Типовым положением о центре оценки квалификаций» от «___» ноября 2017 г.	5_Проект положения_наименование центра Пример: 5_Проект положения_Лидер	обязательно
6	Свидетельство о праве собственности на помещение ЦОК (место проведения	Копия документа в формате .pdf	6_Помещение_наименование центра Пример:	обязательно

	профессионального экзамена) и (или) при необходимости привлеченных на ином законном основании ресурсов (помещения)		6_Помещение_Лидер	
7	Договор о привлечении на ином законном основании ресурсов, в том числе материально-технических (договор аренды, договор безвозмездного пользования, договор о сотрудничестве в области развития профессиональных квалификаций с экзаменационной площадкой (при наличии) в котором распределены права и обязанности сторон, а также порядок взаимодействия и предоставления площадей и материально-технической базы)	Копия документа в формате .pdf	7_Материально-технические ресурсы_наименование центра Пример: 7_Материально-технические ресурсы_Лидер	обязательно
8	Выписка из штатного расписания, договоры гражданско-правового характера с экспертами об оказании услуг, подтверждающие наличие кадрового обеспечения, необходимого для проведения профессиональных экзаменов в соответствии с оценочными средствами, утвержденными Советом	Копия документа в формате .pdf	8_Выписка из штатного расписания и договоры с экспертами_наименование центра Пример: 8_Выписка из штатного расписания и договоры с экспертами_Лидер	обязательно
9.	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление организации-заявителя (Приказ № 1, Доверенность на право подписи)	Копия документа в формате .pdf	9_Руководитель центра_наименование центра Пример: 9_Руководитель центра_Лидер	обязательно
10	Свидетельство о постановке на учет юридического лица в	Копия документа в формате .pdf	11_Свидетельство о постановке на учет_наименование центра	обязательно

	налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (копия из налоговой инспекции, а не сведения с сайта налог.ру)		Пример: 11_Свидетельство о постановка на учет_Лидер	
11	Выписка (либо ее заверенная копия) из единого государственного реестра юридических лиц (дата выписки из данного реестра не должна превышать более 30 календарных дней) (не копию с сайта налог.ру)	Копия документа в формате .pdf	12_Выписка из ЕГРЮЛ_наименование центра Пример: 12_Выписка ЕГРЮЛ_Лидер	обязательно
12	Заявление об отсутствии процедуры банкротства	Копия документа в формате .pdf	12_Об отсутствии банкротства_наименование центра Пример: 12_Об отсутствии банкротства_ Лидер	обязательно

Таблица 2. Перечень документов, входящих в пакет документов экспертов для предоставления организацией-заявителем в Совет для аккредитации экспертов ЦОК

№ п/п	Наименование документа	Вид	Наименование файла в архиве .rar	Необходимость предоставления документа
1	2	3	4	5
1	Заявления от заявителя на проведение аттестации экспертов (Приложение № 3)	Копия документа в формате .pdf с подписью руководителя центра	Заявление_Ф.И.О. эксперта_Наименование центра	обязательно
2	Заявления эксперта на проведение аттестации (Приложение № 4)	Копия документа в формате.pdf с подписью эксперта	Заявление эксперта_Ф.И.О. эксперта_Наименование центра	обязательно
3	Документ о дополнительном профессиональном образовании в области независимой оценки квалификаций	Копия документа в формате .pdf, заверенная работодателем	ДПО НОК_Ф.И.О. эксперта_Наименование центра	обязательно
4	Диплом(-ы)	Копия документа в формате .pdf, заверенная работодателем	Диплом_Ф.И.О. эксперта_Наименование центра	обязательно
5	Свидетельство о квалификации	Копия документа в формате .pdf, заверенная работодателем	Свидетельство _Ф.И.О. эксперта_Наименование центра	обязательно
6	Удостоверение о повышении квалификации по заявленной области деятельности ЦОК	Копия документа в формате .pdf, заверенная работодателем	Удостоверения _Ф.И.О. эксперта_Наименование центра	обязательно
7	Трудовая книжка	Копия документа в формате .pdf, заверенная работодателем	Трудовая книжка _Ф.И.О. эксперта_Наименование центра	обязательно
8	Договор о выполнении экспертом работ (услуг) по заявленному виду (видам) профессиональной деятельности	Копия документа в формате .pdf	Договоры _Ф.И.О. эксперта_Наименование центра	при наличии трудовой книжки – по запросу СПК УП; в случае отсутствия трудовой книжки - обязательно

Приложение № 3

Форма заявления (обязательная)

Фирменный бланк организации-заявителя

Исх.№_____ от _____ **В СПК в области управления персоналом**

ЗАЯВЛЕНИЕ

на проведение проверки соответствия
с целью прохождения отбора в качестве ЦОК
для осуществления деятельности по оценки квалификаций в области управления персоналом

Сведения об организации-заявителе:

Полное наименование _____
Адрес организации: _____
- юридический _____
- почтовый _____
Должность, Ф. И. О. руководителя организации _____
Телефон, факс, адрес электронной почты _____
Банковские реквизиты: _____
ИНН/КПП _____
Банк получателя _____
Расч. Счет _____
Корр. Счет _____
БИК / ОГРН _____
ОКПО / ОКВЭД _____

_____
Полное наименование организации-заявителя

просит провести проверку соответствия ЦОК и мест проведения профессионального экзамена (при наличии) на соответствие требованиям к центру оценки квалификации руководящих и методических документов СПК в области управления персоналом с целью расширения области деятельности по оценке квалификаций в области управления персоналом.

Ф. И. О. руководителя ЦОК _____

Заявляемая область деятельности:

Наименования профессиональных квалификаций _____
Профессиональные стандарты _____
Уровни квалификации _____
Иные характеристики области деятельности _____

Сведения о местах проведения профессиональных экзаменов ЦОК (при наличии):

Наименование, юридический адрес организации, на базе которой создано место проведения профессионального экзамена, фактический адрес мест проведения профессионального экзамена	Область деятельности		
	Наименования профессиональных квалификаций	Профессиональные стандарты	Уровни квалификации

_____ гарантирует полноту и достоверность всех представленных
полное наименование организации-заявителя
сведений и обязуется:

– обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и мест проведения профессионального экзамена (при наличии);

– оплатить все расходы, связанные с проведением проверки соответствия, независимо от их результатов.

Приложения:

Руководитель организации-заявителя (должность) _____ **(_____)**
Подпись Расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____ **(_____)**
Подпись Расшифровка подписи

М.П.

Приложение № 4

ПРИМЕР:

ООО «ЦОК Лидер» создает центр оценки квалификаций «ЦОК Лидер», планирует осуществление ЦОК деятельности по независимой оценке квалификации вне места нахождения ЦОК и создает места проведения профессионального экзамена.

ООО «ЦОК Лидер» формирует пакет документов для отправки в Совет в электронном виде для предварительного рассмотрения.

Наименования файлов в данном случае:
1_Заявление_Лидер
2_Приказ(распоряжение) о создании ЦОК_Лидер
3_Приказ(распоряжение) о создании места проведения профессионального экзамена_Лидер
4_Копия устава_Лидер
5_Проект положения_Лидер
6_Помещение_Лидер
7_Материально-технические ресурсы_Лидер
8_Штатное расписание и договоры с экспертами_Лидер
Архив:
9_Руководитель центра_Лидер
10_Свидетельство о постановка на учет_Лидер
11_Выписка ЕГРЮЛ_Лидер
12_Об отсутствии банкротства_Лидер

Приложение № 5

Форма заявления (обязательная)
с целью аттестации эксперта НОК / расширения области деятельности эксперта НОК

Полное наименование организации, логотип (при наличии) Юридический и фактический адрес: Тел.: ОГРН ИНН КПП Исх. №_____от _____	В Совет по профессиональным квалификациям в области управления персоналом

ЗАЯВЛЕНИЕ
на проведение аттестации эксперта НОК

Сведения об организации-заявителе (если заявитель ЦОК):

Полное наименование _____
Адрес организации: _____
- юридический _____
- почтовый _____
Должность, Ф. И. О. руководителя организации _____
Телефон, факс, адрес электронной почты _____
Банковские реквизиты: _____
ИНН/КПП _____
Банк получателя _____
Расч. Счет _____
Корр. Счет _____
БИК / ОГРН _____
ОКПО / ОКВЭД _____

_____
Полное наименование организации-заявителя

просит провести аттестацию эксперта НОК _____ (Ф.И.О., паспортные данные) по квалификации (ям) в области управления персоналом:

1. _____ (рег. Номер из Реестра, полное наименование)
2. _____ (рег. Номер из Реестра, полное наименование)
3. _____ (рег. Номер из Реестра, полное наименование)

на соответствие требованиям НПА, руководящих и методических документов Совета по профессиональным квалификациям в области управления персоналом (далее – СПК УП) с целью _____ для осуществления деятельности по оценке квалификаций в области управления персоналом.

Приказом от _____ руководителем ЦОК назначен (а) _____

Заявляемая область деятельности ЦОК (эксперта)

Наименования профессиональных квалификаций	Наименования ПС	Уровень квалификации

ФИО	Основное место работы	Должность	Профессиональный (е) стандарт(ы), входящий(е) в компетенцию специалиста	Аттестован в качестве эксперта по оценке квалификаций и(или) технического эксперта

_____ гарантирует полноту и достоверность всех представленных
полное наименование организации-заявителя
сведений и обязуется:
– оплатить все расходы, связанные с проведением проверки соответствия, независимо от их результатов (согласно утвержденным стандартам и документам СПК УП).

Приложения:

1. Положение о ЦОК на _____листах
2. Копии документов, подтверждающие соответствие заявителя установленным требованиям по расширяемой области деятельности на _____ листах

Руководитель организации-заявителя _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

М.П.

Приложение № 6

Форма заявления эксперта (обязательная)

Руководителю Комиссии по аккредитации ЦОК СПК УП

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(Ф.И.О. полностью)

прошу рассмотреть мою кандидатуру для аттестации на право участия в экспертной комиссии ЦОК СПК УП в качестве (эксперта по оценке квалификаций / технического эксперта — нужное оставить).

Заявляемая область деятельности:

1. Профессиональный стандарт _____
   1.1. Квалификации:
   1.1.1._____
   1.1.2._____

Прилагаемые документы:

1. Копия паспорта.
2. Копия диплома о высшем образовании.
3. Копия трудовой книжки.
4. Копия удостоверения о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке (при наличии прописать наименование копии документа).
5. Копия Свидетельства о квалификации.
6.
7. _____.

_____ _____

дата подпись

Согласен(сна) на обработку моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах (осуществление действий (операций) с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» с целью рассмотрения моей кандидатуры на право участия в экспертной комиссии ЦОК СПК УП в качестве (эксперта по оценке квалификаций / технического эксперта — нужное оставить), рассмотрения вопроса о присвоении квалификации, выдачи свидетельства о квалификации, внесения и хранения соответствующей информации в реестре независимой оценки квалификаций, на сайте Совета, а также в бумажных и электронных документах Совета. Настоящее согласие на обработку персональных данных действует до достижения целей обработки, на период действия срока аккредитации ЦОК и не менее 5 лет после окончания срока действия аккредитации ЦОК и может быть отозвано посредством личного заявления субъекта персональных данных.

_____ _____

дата подпись

Приложение № 7

Форма заявления (обязательная)
Фирменный бланк организации-заявителя

Исх.№_____ от _____ **В СПК в области управления персоналом**

ЗАЯВЛЕНИЕ

на проведение проверки соответствия
с целью расширения области деятельности ЦОК
для осуществления деятельности по оценки квалификаций в области управления персоналом

Сведения об организации-заявителе:

Полное наименование _____
Адрес организации: _____
- юридический _____
- почтовый _____
Должность, Ф. И. О. руководителя организации _____
Телефон, факс, адрес электронной почты _____
Банковские реквизиты: _____
ИНН/КПП _____
Банк получателя _____
Расч. Счет _____
Корр. Счет _____
БИК / ОГРН _____
ОКПО / ОКВЭД _____

_____
Полное наименование организации-заявителя

просит провести проверку соответствия ЦОК и мест проведения профессионального экзамена (при наличии) на соответствие требованиям к центру оценки квалификации руководящих и методических документов СПК в области управления персоналом с целью расширения области деятельности по оценке квалификаций в области управления персоналом.

Ф. И. О. руководителя ЦОК _____

Расширяемая область деятельности:

Наименования профессиональных квалификаций _____
Профессиональные стандарты _____
Уровни квалификации _____
Иные характеристики области деятельности _____

Сведения о местах проведения профессионального экзамена ЦОК (при расширении области деятельности):

Номер места проведения профессионального экзамена	Наименование, юридический адрес организации, на базе которой создано место проведения профессионального экзамена, фактический адрес места проведения экзамена	Область деятельности		
		Наименования профессиональных квалификаций	Профессиональные стандарты	Уровни квалификации

_____ гарантирует полноту и достоверность всех представленных
полное наименование организации-заявителя
сведений и обязуется:
– обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и мест проведения экзамена (при наличии);
– оплатить все расходы, связанные с проведением проверки соответствия, независимо от их результатов.

Приложения:

Руководитель организации-заявителя (должность) _____ **(_____)**
подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____ **(_____)**
подпись расшифровка подписи

М.П.

Приложение № 8

Форма заявления
(обязательная)
Фирменный бланк организации-заявителя

Исх.№_____ от _____ **В СПК в области управления персоналом**

ЗАЯВЛЕНИЕ

на проведение проверки соответствия
создаваемого места проведения профессионального экзамена действующего ЦОК
для осуществления деятельности по оценки квалификаций в области управления персоналом

Сведения об организации-заявителе:

Полное наименование	_____
Адрес организации:	_____
- юридический	_____
- почтовый	_____
Должность, Ф. И. О. руководителя организации	_____
Телефон, факс, адрес электронной почты	_____
Банковские реквизиты:	_____
ИНН/КПП	_____
Банк получателя	_____
Расч. Счет	_____
Корр. Счет	_____
БИК / ОГРН	_____
ОКПО / ОКВЭД	_____

_____
Полное наименование организации-заявителя, шифр ЦОК

просит провести проверку соответствия места проведения профессионального экзамена, создаваемого на базе _____
Наименование организации

на соответствие мест проведения профессионального экзамена требованиям руководящих и методических документов СПК в области управления персоналом для осуществления деятельности по оценке квалификации в области управления персоналом.

Ф. И. О. руководителя ЦОК _____

Сведения о месте проведения профессионального экзамена:

Наименование, юридический адрес организации, на базе которой создано место проведения профессионального экзамена, фактический адрес места проведения экзамена	Область деятельности	
	Наименования профессиональных квалификаций	Профессиональные стандарты

_____ гарантирует полноту и достоверность всех представленных
полное наименование организации-заявителя

сведений и обязуется:
– обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и мест проведения профессионального экзамена (при наличии);
– оплатить все расходы, связанные с проведением проверки соответствия, независимо от их результатов.

Приложения:

Руководитель организации-заявителя (должность) _____ **(_____)**
Подпись Расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____ **(_____)**
Подпись Расшифровка подписи

М.П.

Приложение № 9

Форма заявления (обязательная)
Фирменный бланк организации-заявителя

Исх.№_____ от _____ **В СПК в области управления персоналом**

ЗАЯВЛЕНИЕ

на проведение проверки соответствия
в связи с изменением состава экспертов ЦОК
(изменением области деятельности экспертов ЦОК)
для осуществления деятельности по оценки квалификаций в области управления персоналом

Сведения об организации-заявителе:

Полное наименование	
Адрес организации:	
- юридический	
- почтовый	
Должность, Ф. И. О. руководителя организации	
Телефон, факс, адрес электронной почты	
Банковские реквизиты:	
ИНН/КПП	
Банк получателя	
Расч. Счет	
Корр. Счет	
БИК / ОГРН	
ОКПО / ОКВЭД	

_____
Полное наименование организации-заявителя

просит провести проверку соответствия ЦОК и мест проведения профессионального экзамена (при наличии) на соответствие требованиям к центру оценки квалификации руководящих и методических документов СПК в области управления персоналом в связи с изменением состава (области деятельности) экспертов ЦОК для осуществления деятельности по оценке квалификации в области управления персоналом.

Ф. И. О. руководителя ЦОК _____

Сведения об эксперте ЦОК:

Фамилия Имя Отчество	Основное место работы и должность	Номер удостоверения эксперта ЦОК	Места осуществления деятельности (номер ЦОК, места проведения экзамена)	Область деятельности		
				Наименования профессиональных квалификаций	Профессиональные стандарты	Уровни квалификации

_____ гарантирует полноту и достоверность всех представленных
полное наименование организации-заявителя
сведений и обязуется:
– обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и мест проведения профессиональных экзаменов (при наличии);
– оплатить все расходы, связанные с проведением проверки соответствия, независимо от их результатов.

Приложения:

Руководитель организации-заявителя (должность) _____ **(**_____**)**
Подпись Расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____ **(**_____**)**
Подпись Расшифровка подписи

М.П.

Аттестат соответствия ЦОК с приложением

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ

СОВЕТ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ
В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

АТТЕСТАТ СООТВЕТСТВИЯ
ЦЕНТРА ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИЙ

№ 00 от «06» декабря 2018 года

настоящим подтверждается, что

Общество с ограниченной ответственностью «Центр оценки квалификаций»
(ООО «ЦОК»)
(полное и сокращенное наименование организации)

ИНН 77777777777

Регистрационный номер Центра оценки квалификаций в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации 77.077

111111, г. Москва, 3-й Красносельский проезд, д. 10
(адрес места нахождения организации в соответствии с учредительными документами)

111111, г. Москва, 3-й Красносельский проезд, д. 10
(адрес мест(а) нахождения центра оценки квалификаций и экзаменационного центра)

наделено полномочиями по проведению независимой оценки квалификаций в соответствии с Приложением к настоящему Аттестату соответствия Центра оценки квалификаций на основании Протокола голосования членов Совета по профессиональным квалификациям в области управления персоналом от 06.12.2018 № 99.

Срок действия настоящего Аттестата соответствия Центра оценки квалификаций до «06» декабря 2021 года

Председатель Совета *А.А. Вучкович*

Приложение к Аттестату соответствия Центра оценки квалификаций № 00 от 06.12.2018 г.

Сведения о Центре оценки квалификаций:

Полное наименование	Общество с ограниченной ответственностью «Центр оценки квалификаций»
ОГРН	100000000000000
Адрес:	
- места нахождения центра и экзаменационного центра	111111, г. Москва, 3-й Красносельский проезд, д. 10
Телефон, факс	+7 (495) 777-7777
Адрес электронной почты	cok@mail.ru
Официальный сайт	http://cok.ru

Область деятельности:

Наименования и уровень (подуровень) профессиональных квалификаций	Специалист по кадровому делопроизводству (5 уровень)
Профессиональные стандарты	Специалист по управлению персоналом, Приказ Минтруда РФ от 06.10.2015 № 691н

Сведения об экспертах Центра оценки квалификаций:

Иванов Иван Иванович	Аттестат эксперта № 77.000.001
Сидоров Сидр Сидорович	Аттестат эксперта № 77.000.002
Петров Петр Петрович	Аттестат эксперта № 77.000.003
Иванова Ольга Олеговна	Аттестат эксперта № 77.000.004

Председатель Совета А.А. Вучкович

Приложение №11

Аттестат технического эксперта ЦОК

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СОВЕТ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ

СОВЕТ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

АТТЕСТАТ ЭКСПЕРТА

Регистрационный номер 00.003.006

настоящим подтверждается, что

Иванова Ольга Олеговна

*наделен(а) полномочиями **технического эксперта** по проведению независимой оценки квалификаций по профессиональным квалификациям*

Центр оценки квалификаций ООО «ЦОК»

Основание выдачи: Протокол голосования членов Совета по профессиональным квалификациям в области управления персоналом от 06.12.2018 № 99

Дата выдачи: «06» декабря 2018 года

Срок действия настоящего Аттестата эксперта до «06» декабря 2021 года

Председатель Совета *А.А. Вучкович*

Аттестат эксперта ЦОК

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ

СОВЕТ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ
В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

АТТЕСТАТ ЭКСПЕРТА

Регистрационный номер _____

настоящим подтверждается, что

Иванов Иван Иванович

*наделен(а) полномочиями **эксперта** по проведению независимой оценки квалификаций по профессиональным квалификациям*

Специалист по кадровому делопроизводству (5 уровень квалификации)

Специалист по подбору персонала (6 уровень квалификации)

Специалист по организации оценки и аттестации персонала (6 уровень квалификации)

Специалист по построению карьеры и развитию персонала (6 уровень квалификации)

Основание выдачи: Протокол голосования членов Совета по профессиональным квалификациям в области управления персоналом от 06.12.2018 № 99.

Дата выдачи: «06» декабря 2018 года

Срок действия настоящего Аттестата эксперта до «06» декабря 2021 года

Председатель Совета *А.А. Вучкович*