

УТВЕРЖДЕН
решением Совета по
профессиональным квалификациям в
области управления персоналом
от «22» ноября 2017г., протокол № 16

ПОРЯДОК

**взаимодействия Рабочей группы по координации деятельности центров
оценки квалификаций и обучению экспертов с организацией-заявителем на
этапе предварительного рассмотрения и подготовки пакета документов для
получения организацией-заявителем полномочий
центра оценки квалификаций**

г. Москва
2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Термины, сокращения аббревиатуры.....	3
2. Общие положения	4
3. Порядок взаимодействия заявителя с Советом на этапе предварительного рассмотрения и подготовки пакета документов для получения заявителем полномочий ЦОК	5
4. Требования к оформлению документов для предоставления заявителем в Совет для предварительного рассмотрения и передачи в комиссию по аккредитации ЦОК	7
5. Таблица № 1 Перечень документов для предоставления заявителем в Совет .	8
6. Таблица № 2 Перечень документов, входящих в пакет документов экспертов (Портфолио) для предоставления заявителем в Совет	11
7. Приложение № 1 Заявление на проведение проверки соответствия с целью прохождения отбора в качестве ЦОК для осуществления деятельности по оценки квалификаций в области управления персоналом	12
8. Приложение № 2 Пример пакета документов, предоставляемых в ЦОК	13
9. Приложение № 3 Заявление на проведение аттестации эксперта НОК.....	14
10. Приложение № 4 Заявление эксперта на проведение аттестации	16
11. Приложение № 5 Типовая форма портфолио	17
12. Приложение № 6 Заявление на проведение проверки соответствия с целью расширения области деятельности ЦОК для осуществления деятельности по оценки квалификаций в области управления персоналом	18
13. Приложение № 7 Заявление на проведение проверки соответствия создаваемого ЭЦ действующего ЦОК для осуществления деятельности по оценки квалификаций в области управления персоналом	19
14. Приложение № 8 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	20

1. Термины, сокращения аббревиатуры

В настоящем Положении 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;

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;

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

Эксперты ЦОК – специалисты, подтвердившие свою квалификацию в порядке установленном СПК, из состава которых формируется экспертная комиссия;

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 по профессиональным квалификациям, 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;

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);

Рабочая группа по координации деятельности центров оценки квалификаций и обучению экспертов (далее – Рабочая группа) – рабочая группа Совета по профессиональным квалификациям в области управления персоналом, в чьи функции входят: методическое сопровождение подготовки пакета документов организации-заявителя для получения полномочий по проведению независимой оценки квалификаций, предварительное рассмотрение и сопровождение подготовки пакета документов для передачи в Комиссию по аккредитации центров оценки квалификаций, организация и проведение обучения экспертов ЦОК по программам повышения.

2. Общие положения

1.1. Рабочая группа в целях методического сопровождения подготовки пакета документов для получения полномочий по проведению независимой оценки квалификаций заявителями проводит предварительное рассмотрение и

сопровождение подготовки пакета документов для передачи в Комиссию по аккредитации ЦОК.

1.2. 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», «Порядку отбора и прекращения полномочий ЦОК Совета», «Порядку аттестации и аккредитации экспертов ЦОК в области управления персоналом» заявитель предоставляет в Совет заявление и пакет документов.

3. Порядок взаимодействия заявителя с Советом на этапе предварительного рассмотрения и подготовки пакета документов для получения заявителем полномочий ЦОК

2.1. Заявитель, посредством направления заявления (Приложение № 1) на фирменном бланке по следующему адресу: sokrg@sovethr.ru, уведомляет Совет о намерении пройти аккредитацию в качестве ЦОК Совета.

2.2. В течение 5 календарных дней с момента поступления заявления, Рабочая группа регистрирует заявление и направляет Кандидату по указанному e-mail ссылку на раздел сайта www.sovethr.ru, где размещены рекомендации для проведения самоанализа и формы для подготовки пакета документов для аккредитации ЦОК.

2.3. Пакет регламентирующих документов включает в себя:

- требования к материально-технической базе ЦОК;
- перечень профессиональных квалификаций, по которым можно пройти независимую оценку квалификаций;
- требования к кадровому составу ЦОК;
- положение о региональной политике Совета;
- положение по процедуре аккредитации ЦОК в области управления персоналом;
- проект соглашения между Организацией и Советом;
- проект «дорожной карты».

2.4. В случае, если по итогам самоанализа заявитель самостоятельно признает себя соответствующей содержащимся в документах требованиям, он направляет Рабочей группе по адресу: sokrg@sovethr.ru подтверждение статуса заявления на прохождение процедуры аккредитации в качестве ЦОК и пакет документов для предварительного рассмотрения Рабочей группой в виде копий.

2.5. Рабочая группа в срок - 7 календарных дней проверяет полноту пакета документов и наличие обученных кандидатов по программе Дополнительного профессионального обучения в области независимой оценки квалификаций экспертов ЦОК.

2.6. 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 «Порядок отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификаций», «Порядку отбора и прекращения полномочий ЦОК Совета», «Порядку аттестации и аккредитации экспертов ЦОК в области управления персоналом». Рабочая группа имеет право отказать заявителю в принятии пакета документов.

2.7. При условии несоответствия требований к экспертам ЦОК, в части наличия дополнительного профессионального обучения по НОК, рабочая группа информирует заявителя о Порядке проведения обучения Советом, программе обучения, сроках проведения и стоимости обучения.

2.8. 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», «Порядку отбора и прекращения полномочий ЦОК Совета», «Порядку аттестации и аккредитации экспертов ЦОК в области управления персоналом». Рабочая группа направляет заявителю проект Договора, который устанавливает условия и порядок взаимодействия Совета и заявителя в рамках процедуры аккредитации последнего, позволяющей проводить заявителю независимую оценку квалификации.

2.9. В течение 10 календарных дней с момента заключения договора заявитель осуществляет оплату технического сбора за рассмотрение пакета документов по реквизитам базовой организации Совета.

2.10. В течение 14 календарных дней с момента получения оплаты, Рабочая группа передает заявление заявителя и пакет документов в Комиссию по аккредитации ЦОК и сообщает о соответствующей передаче заявителю.

2.11. Общий срок рассмотрения всего пакета документов Комиссией по аккредитации ЦОК не может превышать 100 дней с даты оплаты технического сбора за рассмотрение пакета документов заявителя.

4. Требования к оформлению документов для предоставления заявителем в Совет для предварительного рассмотрения и передачи в комиссию по аккредитации ЦОК

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

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

3.3. Проект положения о Центре должен быть разработан в соответствии с «Типовым положением о ЦОК».

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

3.5. Наименование файлов должно быть в формате: дата подачи пакета документов (ГГГГММДД - год, месяц, дата), нижнее подчеркивание, 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», дата подачи документов - 10 июня 2018 г.)

3.6. Наименование файлов в архиве должно состоять из: даты подачи пакета документов в формате: (ГГГГММДД-год, месяц, дата), нижнее подчеркивание, номер документа, нижнее подчеркивание_наименование документа, нижнее подчеркивание, наименование центра. Пример оформления файлов архива .rar (Приложение № 2).

3.7. Файлы должны быть сохранены в архиве .rar

3.8. Наименование архива состоит из даты направления пакета документов в Совет и названия заявителя в формате: ГГГГММДД_наименование заявителя (Приложение № 2).

3.9. Архив (или ссылка на архив) должны быть направлены в Рабочую группу на электронную почту cokrg@sovethr.ru

Перечень документов для предоставления 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	ГГГГММДД_1_Заявление_наименование центра Пример: 20180610_1_Заявление_Лидер	обязательно
2	Приказ (распоряжение) руководителя организации, подтверждающий решение заявителя о создании ЦОК, назначении его руководителя и обращении в Совет за наделением полномочиями по проведению независимой оценки квалификации	Копия документа в формате .pdf	ГГГГММДД_2_Протокол и приказ о создании ЦОК_наименование центра Пример: 20180610_2_Протокол и приказ о создании ЦОК_Лидер	обязательно
3	Приказ (распоряжение) руководителя организации, подтверждающий решение организации о создании экзаменационного центра и назначении его руководителя	Копия документа в формате .pdf	ГГГГММДД_3_Протокол и приказ о создании ЭЦ_наименование центра Пример: 20180610_3_Протокол и приказ о создании ЭЦ_Лидер	при необходимости (в случае осуществления Центром деятельности по независимой оценке квалификации вне места нахождения Центра)
4	Заверенная копия устава заявителя	Копия документа в формате .pdf	ГГГГММДД_4_Копия устава_наименование центра Пример: 20180610_4_Копия устава_Лидер	обязательно
5	Проект положения о Центре	В соответствии с «Типовым положением о ЦОК» от «__» ноября 2017 г.	ГГГГММДД_5_Проект положения_наименование центра Пример: 20180610_5_Проект положения_Лидер	обязательно
6	Свидетельство о праве собственности на помещение ЦОК (и (или) при необходимости привлеченных на ином	Копия документа в формате .pdf	ГГГГММДД_6_Помещение_наименование центра Пример: 20180610_6_Помещение_Лидер	обязательно

	законном основании) ресурсов (помещения)			
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	ГГГГММДД_7_Материально-технические ресурсы_наименование центра Пример: 20180610_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	ГГГГММДД_8_Штатное расписание и договоры с экспертами_наименование центра Пример: 20180610_8_Штатное расписание и договоры с экспертами_Лидер	обязательно
9	Копии документов о наличии у каждого из экспертов Центра соответствующей квалификации, подтвержденной Советом, для проведения профессионального экзамена*	Копия документов в формате .pdf Сохраняется отдельным архивом .rar в архиве пакета документов ЦОК	Файлы: ГГГГММДД_9_Аккредитация Фамилия эксперта_наименование центра Пример: 20180610_9_Аккредитация Петров_Лидер Архив: ГГГГММДД_9_Аккредитация экспертов_наименование центра	обязательно (при условии, если эксперт(-) прошел(-ли) аккредитацию в Совете) если не прошел, то предоставляется пакет документов из списка по ссылке *

			Пример: Архив: 20180610_9_Аккредитация экспертов_Лидер	
10	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление заявителя (Приказ № 1, Доверенность на право подписи)	Копия документа в формате .pdf	ГГГГММДД_10_Руководитель центра_наименование центра Пример: 20180610_10_Руководитель центра_Лидер	обязательно
11	Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации (копия из налоговой инспекции, а не сведения с сайта налог.ру)	Копия документа в формате .pdf	ГГГГММДД_11_Свидетельство о постановке на учет_наименование центра Пример: 20180610_11_Свидетельство о постановке на учет_Лидер	По запросу СПК УП
12	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	ГГГГММДД_12_Выписка из ЕГРЮЛ_наименование центра Пример: 20180610_12_Выписка ЕГРЮЛ_Лидер	По запросу СПК УП
13	Заявление об отсутствии процедуры банкротства	Копия документа в формате .pdf	ГГГГММДД_13_Об отсутствии банкротства_наименование центра Пример: 20180610_13_Об отсутствии банкротства_Лидер	По запросу СПК УП

* В случае отсутствия у центра эксперта(-ов) соответствующей квалификации, подтвержденной Советом, для проведения профессионального экзамена, центр предоставляет копии документов эксперта(-ов), формируя пакет документов на каждого эксперта отдельным архивом в формате ГГГГММДД_9_Портфолио_Фамилия эксперта_Наименование центра

Перечень документов, входящих в пакет документов экспертов (Портфолио) для предоставления заявителем в Совет

№ п/п	Наименование документа	Вид	Наименование файла в архиве .rar	Необходимость предоставления документа
1	2	3	4	5
1	Заявление от заявителя на проведение аттестации экспертов (Приложение № 3)	Копия документа в формате .pdf с подписью руководителя центра	ГПГГММДД_Заявление_Ф.И.О. эксперта_Наименование центра	обязательно
2	Заявление эксперта на проведение аттестации (Приложение № 4)	Копия документа в формате .pdf с подписью эксперта	ГПГГММДД_Заявление эксперта_Ф.И.О. эксперта_Наименование центра	обязательно
3	Портфолио (Приложение № 5)	Файл в формате Excel	ГПГГММДД_Портфолио_Ф.И.О. эксперта_Наименование центра	обязательно
4	Документ о дополнительном профессиональном образовании в области независимой оценки квалификаций	Копия документа в формате .pdf, заверенная работодателем	ГПГГММДД_ДПО НОК_Ф.И.О. эксперта_Наименование центра	обязательно
5	Диплом(-ы)	Копия документа в формате .pdf, заверенная работодателем	ГПГГММДД_Диплом_Ф.И.О. эксперта_Наименование центра	обязательно
6	Свидетельство о квалификации	Копия документа в формате .pdf, заверенная работодателем	ГПГГММДД_Свидетельство_Ф.И.О. эксперта_Наименование центра	при наличии
7	Удостоверение о повышении квалификации по заявленной области деятельности ЦОК	Копия документа в формате .pdf, заверенная работодателем	ГПГГММДД_Удостоверения_Ф.И.О. эксперта_Наименование центра	обязательно
8	Трудовая книжка	Копия документа в формате .pdf, заверенная работодателем	ГПГГММДД_Трудовая книжка_Ф.И.О. эксперта_Наименование центра	обязательно
9	Договор о выполнении экспертом работ (услуг) по заявленному виду (видам) профессиональной деятельности	Копия документа в формате .pdf	ГПГГММДД_Договоры_Ф.И.О. эксперта_Наименование центра	при наличии трудовой книжки – по запросу Совета; в случае отсутствия трудовой книжки - обязательно

Приложение № 1
к Порядку взаимодействия Рабочей группы с заявителем
на этапе предварительного рассмотрения и подготовки
пакета документов для получения заявителем
полномочий ЦОК

Форма заявления (рекомендуемая)
Фирменный бланк организации-заявителя

Исх.№ _____ от _____

В Совет в области управления персоналом

ЗАЯВЛЕНИЕ

на проведение проверки соответствия
с целью прохождения отбора в качестве ЦОК
для осуществления деятельности по оценке 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 его ЭЦ (при наличии) на соответствие требованиям к центру оценки квалификации, руководящим и методическим документам СПК в области управления персоналом с целью прохождения отбора в качестве ЦОК для осуществления 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 об ЭЦ в составе ЦОК (при наличии):

Наименование, юридический адрес организации, на базе которой создан ЭЦ, фактический адрес ЭЦ	Область деятельности ЭЦ		
	Наименования профессиональных квалификаций	Профессиональные стандарты	Уровни квалификации

_____ гарантирует полноту и достоверность всех представленных сведений и обязуется:

- обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и его ЭЦ (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.

ПРИМЕР:

ООО «ЦОК Лидер» создал центр оценки квалификаций «ЦОК Лидер» и планирует создание экзаменационного центра.

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

Пакет документов будет отправлен ООО «ЦОК Лидер» в СПК УП после 00 часов 00 минут 10 июня 2018 г.

Наименования файлов в данном случае:

20180610_1_Заявление_Лидер

20180610_2_Приказ(распоряжение) о создании ЦОК_Лидер

20180610_3_Приказ(распоряжение) о создании ЭЦ_Лидер

20180610_4_Копия устава_Лидер

20180610_5_Проект положения_Лидер

20180610_6_Помещение_Лидер

20180610_7_Материально-технические ресурсы_Лидер

20180610_8_Штатное расписание и договоры с экспертами_Лидер

20180610_9_Аккредитация Петров_Лидер

Архив:

20180610_9_Аккредитация экспертов_Лидер

*20180610_9_Портфолио_Петров_Лидер

20180610_10_Руководитель центра_Лидер

20180610_11_Свидетельство о постановка на учет_Лидер

20180610_12_Выписка ЕГРЮЛ_Лидер

20180610_13_Об отсутствии банкротства_Лидер

* В случае отсутствия у центра эксперта(-ов) соответствующей квалификации, подтвержденной Советом, для проведения профессионального экзамена, центр предоставляет копии документов эксперта(-ов), формируя пакет документов на каждого эксперта отдельным архивом в формате ГГГММДД_9_Портфолио_Фамилия эксперта_Наименование центра

Приложение № 3
к Порядку взаимодействия Рабочей группы с заявителем
на этапе предварительного рассмотрения и подготовки
пакета документов для получения заявителем
полномочий ЦОК

**Рекомендуемая форма
заявления 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

к Порядку взаимодействия Рабочей группы
с организацией-заявителем на этапе предварительного
рассмотрения и подготовки пакета документов для
получения организацией-заявителем полномочий ЦОК

Рекомендуемая форма заявления эксперта

Руководителю Аттестационной комиссии 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 документа).
5. Копия Свидетельства о квалификации.
6. Портфолио (согласно форме, утвержденной СПК УП).
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 получения права 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 и на сайте СПК, а также в бумажных и электронных документах СПК. 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 № 5

к Порядку взаимодействия Рабочей группы с организацией-заявителем на этапе предварительного рассмотрения и подготовки пакета документов для получения организацией-заявителем полномочий ЦОК

ТИПОВАЯ ФОРМА ПОРТФОЛИО (Excel)

Является обязательным документом для проведения экспертизы Портфолио, заполняется строго в шаблоне, направляемом СПК УП, приложенные документы сканируются и прикрепляются в Портфолио в установленном разделе.

ПОК	НАИМЕНОВАНИЕ ПОК, НАПРАВЛЕНИЯ ЭКСПЕРТА	РЕГИОН	АДРЕС	ФАМИЛИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ	ИМЯ	ОТЧЕСТВО	ДАТА АККРЕДИТАЦИИ ПОК	ПАРТНЕРСТВО СПК УП	
ЭКСПЕРТ	ФАМИЛИЯ	ИМЯ	ОТЧЕСТВО	ДАТА РОЖДЕНИЯ	МЕСТО РОЖДЕНИЯ	МЕСТО РЕГИСТРАЦИИ	ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ		
							ДАТА ВЫДАЧИ	ОРГАН, ВЫДАВШИЙ ПАСПОРТ	
ПС	КОД	УРОВЕНЬ КВАЛИФИКАЦИИ	ОБЩЕПОНАЧАЛЬНАЯ ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ		ТИП АККРЕДИТАЦИИ			
599	A	5	Доучебно-технические обязанности работ с персоналом	Специалист по кадровому делопроизводству (5 уровень квалификации)		Гельмический эксперт ЦОК			
СОДЕРЖАНИЕ ТРЕБОВАНИЙ КВАЛИФИКАЦИИ К ОБРАЗОВАНИЮ		ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ	НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИИ/ СПЕЦИАЛЬНОСТИ/ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ	НОМЕР ДИПЛОМА	ПРИЛОЖЕННЫЕ КОПИИ ДОКУМЕНТОВ ФАЙЛЫ	БАЛЛ ПОРТФОЛИО (0-1)		
1.1.	Среднее профессиональное образование								
1.2.	Высшее профессиональное образование								
1.3.	Высшее профессиональное образование								
1.4.	Наличие ученой степени (кандидат наук/ доктор наук)								
1.5.	Дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки								
1.6.	Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации								
1.7.	Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации СПК, УП								
1.8.	Дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации по НСК								

Приложение № 6

к Порядку взаимодействия Рабочей группы
с организацией-заявителем на этапе предварительного
рассмотрения и подготовки пакета документов для
получения организацией-заявителем полномочий ЦОК

Форма заявления (рекомендуемая)
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 его ЭЦ (при наличии) на соответствие требованиям к центру оценки квалификации, руководящим и методическим документам 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 об ЭЦ в составе ЦОК (при расширении области деятельности ЭЦ):**

Номер ЭЦ	Наименование, юридический адрес организации, на базе которой создан ЭЦ, фактический адрес ЭЦ	Область деятельности ЭЦ		
		Наименования профессиональных квалификаций	Профессиональные стандарты	Уровни квалификации

_____ гарантирует полноту и достоверность всех представленных сведений и обязуется:

- обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и его ЭЦ (при наличии);
- оплатить все расходы, связанные с проведением проверки соответствия, независимо от их результатов.

Приложения:

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

Главный бухгалтер _____ (_____) _____
М.П. Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 7

к Порядку взаимодействия Рабочей группы
с организацией-заявителем на этапе предварительного
рассмотрения и подготовки пакета документов для
получения организацией-заявителем полномочий ЦОК

Форма заявления

(рекомендуемая)

Фирменный бланк организации-заявителя

Исх.№ _____ от _____

В СПК в области управления персоналом**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на проведение проверки соответствия
создаваемого ЭЦ 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 ЭЦ создаваемого на базе _____

Наименование организации

на соответствие требованиям к центру оценки квалификации, руководящим и методическим документам СПК в области управления персоналом с целью осуществления деятельности по оценке квалификации в области управления персоналом.

Ф. И. О. руководителя ЦОК _____**Сведения об ЭЦ:**

Наименование, юридический адрес организации, на базе которой создан ЭЦ, фактический адрес ЭЦ	Область деятельности ЭЦ	
	Наименования профессиональных квалификаций	Профессиональные стандарты

_____ гарантирует полноту и достоверность всех представленных сведений и обязуется:

- обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и его ЭЦ (при наличии);
- оплатить все расходы, связанные с проведением проверки соответствия, независимо от их результатов.

Приложения:

Руководитель организации-заявителя (должность) _____ (_____)

Подпись Расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____ (_____)

М.П. Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 8

к Порядку взаимодействия Рабочей группы
с организацией-заявителем на этапе предварительного
рассмотрения и подготовки пакета документов для
получения организацией-заявителем полномочий ЦОК

Форма заявления (рекомендуемая)
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 его ЭЦ (при наличии) на соответствие требованиям к центру оценки квалификации, руководящим и методическим документам 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, ЭЦ)	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 его ЭЦ (при наличии);
- оплатить все расходы, связанные с проведением проверки соответствия, независимо от их результатов.

Приложения:

Руководитель организации-заявителя (должность) _____ (_____)

Подпись

Расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____ (_____)

М.П.

Подпись

Расшифровка подписи