

СОГЛАСОВАНО:

Исполнительный директор

АНО "ЦПРиОК»

_____ /Т.М.Барсукова/

«___» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АУСО «Улан-Удэнский
комплексный центр социального
обслуживания населения «Доверие»

_____ /О.И. Богатых/

«___» _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ

**АУСО «У-У КЦ «Доверие»
по проведению профессионального
экзамена в сфере независимой оценки квалификаций**

г. Улан-Удэ
2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Главы	Стр.
1.	Общие положения	3
2.	Основные термины и понятия	3
3.	Область деятельности	4
4.	Организационная структура	4
5.	Сведения о персонале ЭЦ	4
6.	Порядок проведения и оформления процедур профессионального экзамена	5
7.	Ведение делопроизводства и архива ЭЦ	5
8.	Требования к материально-технической базе	6
9.	Сведения об имеющихся нормативных и иных документах в соответствующей области деятельности ЭЦ	6
10.	Порядок взаимодействия ЭЦ и ЦОК	7
11.	Финансирование деятельности ЭЦ	7
12.	Прекращение, приостановка деятельности ЭЦ	7
13.	Сведения об экзаменационном центре	8
	Приложение № 1 к Положению об экзаменационном центре	10

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационном центре разработано на основе «Типовых требований к центру оценки квалификаций», утверждённых решением Национального совета при Президенте РФ по профессиональным квалификациям (протокол от 20 мая 2015 года №10), «Требований к центрам оценки квалификаций и порядок отбора и прекращения полномочий центров оценки квалификаций в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения», утверждённых решением Совета по профессиональным квалификациям в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения (протокол от 12 сентября 2018 года №3) и является внутренним нормативным актом Автономного учреждения социального обслуживания «Улан-Удэнский комплексный центр социального обслуживания населения «Доверие» (АУСО «У-УКЦ «Доверие»).

1.2. Экзаменационный центр (ЭЦ) является структурным подразделением АУСО «У-УКЦ «Доверие», созданным с целью обеспечения проведения профессионального экзамена в рамках процедур независимой оценки квалификации, осуществляемых Автономной некоммерческой организацией «Центр профессионального развития и оценки квалификации» (АНО «ЦПРиОК»).

1.3. Для проведения профессиональных экзаменов в рамках процедур независимой оценки квалификации ЭЦ использует материально-техническую базу АУСО «У-УКЦ «Доверие».

2. Основные термины и понятия

В настоящем Положении применяются следующие основные термины и понятия:

2.1. Организация, на базе которой создан ЭЦ (сторонняя организация), - юридическое лицо, прошедшее проверку соответствия требованиям к ЭЦ, и сведения, о котором внесены в условия действия аттестата соответствия АНО «ЦПРиОК».

2.2. Экзаменационный центр – подразделение АНО «ЦПРиОК», обеспечивающее проведение профессионального экзамена вне фактического месторасположения центра оценки квалификаций.

2.3. Независимая оценка квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определённого вида трудовой деятельности - процедура подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, проведённая АНО «ЦПРиОК».

2.4. Профессиональная квалификация - знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы соискателя, необходимые для выполнения определённой трудовой функции.

2.5. Соискатель – работник или претендующее на осуществление определённого вида трудовой деятельности лицо, которые обратились лично или по направлению работодателя в АНО «ЦПРиОК» для подтверждения своей квалификации в порядке, установленном Федеральным законом от 03.07.2016 года №238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» и Правилами проведения центрами оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 16.11.2016 г №1204.

2.6. Профессиональный экзамен - форма независимой оценки квалификации, в ходе которой соискатель подтверждает свою профессиональную квалификацию, а центр оценки квалификации оценивает её соответствие положениям профессионального стандарта.

2.7. АНО «ЦПРиОК» (далее по тексту – ЦОК) - юридическое лицо прошедшее отбор в Совете по профессиональным квалификациям в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения - далее СПК, и наделённое полномочиями для проведения независимой оценки квалификации.

2.8. Свидетельство о квалификации – документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию соискателя, подтверждённую в ходе профессионального экзамена.

3. Область деятельности

3.1. Область деятельности ЭЦ определяется условиями Аттестата соответствия ЦОК и не может превышать область деятельности ЦОК.

3.2. Деятельность ЭЦ разрешается с даты внесения сведений об ЭЦ в реестр и условия действия Аттестата соответствия ЦОК.

4. Организационная структура

4.1. Организационная структура ЭЦ должна обеспечивать проведение профессионального экзамена в экзаменационном центре, в том числе:

- подготовку и проведение процедур профессионального экзамена;
- контроль качества выполнения практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами СПК;
- соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил;
- оформление документов по итогам профессионального экзамена и передачу их в ЦОК;
- ведение делопроизводства и архива ЭЦ;
- сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе проведения профессионального экзамена.

4.2. Организационная структура ЭЦ включает в себя:

- руководитель;
- эксперты;
- технический эксперт.

5. Сведения о персонале экзаменационного центра

5.1. Руководство деятельностью ЭЦ осуществляет руководитель ЭЦ, для которого работа в организации, на базе которой создан ЭЦ, является основной.

5.2. Руководитель ЭЦ назначается приказом руководителя организации, на базе которой создан ЭЦ в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами.

5.3. Руководитель ЭЦ должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном СПК порядке.

5.4. Руководитель ЭЦ несёт ответственность за:

- выполнение требований законов и иных нормативных документов в области оценки квалификаций;
- выполнение нормативных документов и требований ЦОК;
- выполнения положений об ЭЦ;
- своевременную организацию и обеспечение проведения процедур профессионального экзамена в ЭЦ;
- соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил при проведении процедур профессионального экзамена в ЭЦ;
- надлежащее оформление документов по результатам оценки квалификаций и передачу их в ЦОК в надлежащие сроки;
- обеспечение ведения архива ЭЦ;
- сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по оценке квалификаций.

5.5. Должностные права и обязанности сотрудников ЭЦ должны регламентироваться должностными инструкциями и (или) заключёнными договорами.

6. Порядок проведения и оформления процедур профессионального экзамена

6.1. Проведение профессионального экзамена осуществляется в соответствии с оценочными средствами для проведения независимой оценки квалификации по соответствующей квалификации, утверждёнными советом по профессиональным квалификациям.

6.2. Профессиональный экзамен проводится в соответствии с регламентом, согласованным с руководителем ЦОК.

6.3. Профессиональный экзамен проводится экспертной комиссией, формируемой ЦОК.

6.4. Профессиональный экзамен включает в себя теоретическую и практическую часть.

6.5. Соискатель допускается к сдаче практической части профессионального экзамена при успешной сдаче теоретической части.

6.6. Профессиональный экзамен считается успешно пройденным, если соискателем достигнут результат, соответствующий критериям оценки, определённым оценочными средствами для проведения независимой оценки квалификации.

6.7. Для прохождения профессионального экзамена соискателю предоставляются всё, что необходимо предоставить согласно оценочному средству, в том числе материалы, приборы и инструменты (при необходимости), нормативная и иная документация.

6.8. Для фиксации результатов профессионального экзамена членами комиссии заполняются экзаменационная ведомость и протокол установленной формы.

6.9. Протокол и экзаменационную ведомость подписывают председатель и члены комиссии.

6.10. Протокол, экзаменационную ведомость и другие материалы результатов профессионального экзамена ЭЦ передаёт в ЦОК в порядке и сроки, установленные соответствующим регламентом.

6.11. Решение о выдаче Свидетельства о профессиональной квалификации (или заключения о прохождении профессионального экзамена - в случае неудовлетворительного результата) принимает СПК, на основании предоставленных документов ЦОК в СПК.

7. Ведение делопроизводства и архива экзаменационного центра

7.1. Экзаменационный центр должен хранить в своём архиве следующие документы:

- журнал регистрации инструктажа по охране труда и техники безопасности;
- журнал учёта и выдачи материалов, приборов, и т.п. используемых при оценке квалификации (при наличии требований);

- журнал учёта всех работ, связанных с проведением профессионального экзамена.

7.2. В случае прекращения деятельности, ЭЦ обязан передать архивные дела в ЦОК.

7.3. Ведение архива осуществляется в соответствии с Федеральным законом №125-ФЗ от 22.10.2004года «Об архивном деле в Российской Федерации».

7.4. Требования к оформлению, хранению и архивированию документов регламентируются ГОСТ Р6.30-2003.

7.5. Комплект архивных документов по каждому профессиональному экзамену должен быть зарегистрирован с указанием места его хранения для обеспечения оперативного доступа к документам.

7.6. В архив ЭЦ передаются документы длительного хранения.

7.7. Выдача документов из архива производится исключительно с разрешения Руководителя ЭЦ и Руководителя ЦОК. На выданные документы заводится карта – заместитель документа. Сторонним организациям документы выдаются только по актам.

7.8. Изъятие документов из дела постоянного хранения допускается в исключительных случаях и производится на основании письменного указания Руководителя ЦОК с обязательным оставлением в деле заверенной копии документа и причинах выдачи подлинника.

7.9. Руководство и контроль за ведением делопроизводства осуществляет Руководитель ЭЦ. Руководитель проверяет состояние делопроизводства, осуществляет обучение работников ответственных за делопроизводство.

7.1. При смене лиц ответственных за ведение делопроизводства, производится передача дел и документов, о чём составляется приёмо-сдаточный акт, который утверждается руководителем ЭЦ.

8. Требования к материально-технической базе

8.1. Экзаменационный центр должен иметь на праве собственности или ином законном основании материально-техническую базу, расположенную по фактическому адресу, указанному в заявочных документах, обеспечивающую проведение профессионального экзамена (Приложение №1).

8.2. Материально-техническая база экзаменационного центра должна располагать ресурсами необходимыми для проведения профессиональных экзаменов в соответствии с законодательством Российской Федерации, в рамках области деятельности ЭЦ, установленной в Аттестате соответствия ЦОК.

8.3. Требования к материально-технической базе ЭЦ включают, в том числе наличие в собственности организации или в аренде:

-помещения для проведения профессионального экзамена количеством посадочных мест не менее пяти, помещение для архива;

- приборы, оборудование, инструмент (при наличии требований);

-компьютеры и оргтехнику.

8.4. ЭЦ должен иметь подключение к информационно-телекоммуникационным сетям по каналам связи, с обеспечением бесперебойных круглосуточных каналов связи через сеть «Интернет».

8.5. Материально-техническая база ЭЦ должна соответствовать требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил.

9.Сведения об имеющихся нормативных и иных документах, в соответствующей области деятельности экзаменационного центра

9.1. ЭЦ должен иметь актуализированные, учтённые и доступные для персонала нормативные и иные документы, в соответствующей области деятельности экзаменационного центра, в том числе:

-Федеральный закон от 03 июля 2016г. №238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»;

-«Правила проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена», утверждённые постановлением Правительства РФ от 16 ноября 2016г.;

-«Положение о требованиях к центрам оценки квалификаций и порядке отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации и прекращения этих полномочий», утверждённое приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 декабря 2016 года №759н;

-Типовые требования к Центру оценки квалификации, утверждённые решением Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, протокол от 20.02.2015года №10;

-Приказы Министерства труда и социальной защиты РФ, устанавливающие требования в области независимой оценки квалификации;

-Руководящие и методические документы Национального совета при Президенте Российской Федерации, НАРК, СПК.

9.2. Экзаменационный центр в своей деятельности должен руководствоваться:

-настоящим положением;

-руководством по качеству ЦОК;

-должностными инструкциями;

-программами оценки квалификаций;

-оценочными средствами по всей области деятельности ЭЦ;

- нормативными правовыми актами Российской Федерации и иными документами, регламентирующими проведение независимой оценки квалификации;
- инструкцией члена квалификационной комиссии;
- инструкциями по безопасному ведению работ при проведении профессионального экзамена в ЭЦ.

10.Порядок взаимодействия ЭЦ и ЦОК

10.1. При создании экзаменационного центра на базе сторонней организации, юридическое лицо, на базе которой создан ЭЦ, должно заключить с ЦОК соответствующий договор и согласовать положение об ЭЦ.

К договору прилагаются:

- копия положения об ЭЦ;
- копия приказа руководителя организации о создании ЭЦ и назначении его руководителя;
- копии документов, подтверждающие наличие в организации, на базе которой создаётся ЭЦ, собственной или арендованной материально-технической базы, необходимой для проведения независимой оценки квалификации соискателей.

10.2. В договоре между ЦОК и юридическим лицом, на базе которого создан ЭЦ, определяется порядок взаимодействия сторон.

10.3. При изменении вышеуказанных сведений положение об ЭЦ подлежит актуализации путём внесения изменений, согласованных с ЦОК, или разработки новой редакции и согласования её в ЦОК.

11.Финансирование деятельности ЭЦ

11.1. Работы по проведению профессионального экзамена осуществляются на договорной основе между АНО «ЦПРиОК» и АУСО «У-У КЦ «Доверие», на базе которого создан экзаменационный центр.

11.2. Средства, полученные от проведения профессионального экзамена, по независимой оценке, квалификации, направляются на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование экзаменационного центра, материальное стимулирование работников, а так же другие цели для эффективной деятельности ЭЦ.

12. Прекращение, приостановка деятельности ЭЦ

12.1. Экзаменационный центр прекращает свою деятельность:

- по инициативе учредителей АУСО «У-У КЦ «Доверие»;
- при прекращении деятельности АУСО «У-У КЦ «Доверие» в соответствии с действующим законодательством в Российской Федерации;
- в случае приостановления действия Аттестата соответствия области деятельности (или в части области деятельности) центра оценки квалификации;
- при невыполнении экзаменационным центром установленных требований нормативных, правовых актов в сфере деятельности по независимой оценке квалификации, решений СПК, настоящего положения.

13. Сведения об экзаменационном центре

I. Наличие материально-технической базы

1. Обеспечение деятельности по оценке квалификации в части наличия помещений

№	Фактический адрес здания, помещений	Назначение помещений, с указанием площади м.кв	Форма владения (собственность, аренда)	Наименование организации собственника (арендодателя)	Правоустанавливающий документ пользования (свидетельство о собственности/договор аренды)
1.	Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Мокрова, д.20	Компьютерный класс, 48,5 кв.м.	Оперативное управление	Министерство имущественных и земельных отношений Республики Бурятия	Свидетельство о государственной регистрации права серии 03-АА № 069916 от 28.12.2010

* Прилагаются: заверенная копия свидетельства о собственности и(или) копия договора (договоров) аренды.

2. Обеспечение процесса проведения профессионального экзамена, по независимой оценке, квалификации оборудованием, мебелью, программными средствами, компьютером, подключение к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

№	Наименование	Количество
1.	Персональный компьютер с внешней видеокамерой и микрофоном: Ноутбук Acer Extensa EX2540-56MP 15,6" HD/i5-7200U (2x2,5)/4Gb/500Gb/int.Intel HD/noDVD/WiFi/Bt/Cam/Blak/Win10	6 шт.
2.	Видеокамеры для регистрации аудиозаписи и видеозаписи прохождения профессионального экзамена, обеспечивающие видеозапись: IP Видеокамера TRASSIR TR-D8121R2W 2Мп, объектив 2.8мм, ИК-подсветка, WiFi	2 шт.
3.	Устройство для хранения видеозаписи проведения профессионального экзамена и передачи видеозаписи в телекоммуникационную сеть "Интернет" (на сервере): IP-видеорегистратор Hikvision DS-7608NI-E2/8P Жесткий диск 4Tb Western Digital Purple WD40PURZ SATA-III 64Mb 5400rpm 3.5" Маршрутизатор TP-Link TL-WR940N 450M 4-port, 10/100Mбит/с, 802.11n., 450Mбит/с	1 шт.
4.	Комплект столов, стульев, на 6(шесть) человек	+
5.	Кулер для обеспечения питьевой водой и одноразовыми стаканчиками	1 шт.
6.	Противопожарная сигнализация, средства борьбы с огнём, схема эвакуации людей в случае пожара на месте проведения экзамена	+
7.	Аптечка для оказания первой помощи в месте проведения экзамена (комплектация аптечки согласно Приказа Минздравсоцразвития РФ от 05.03.2011г. №169н)	+
8.	Сотрудник, из числа работников организации, прошедший обучение по программе «Оказание первой помощи пострадавшим при несчастных случаях и чрезвычайных ситуациях»	+
9.	Нормативная, методическая документация для проведения практического этапа профессионального экзамена (на бумажном носителе)	+
10.	Тетради, ручки, калькуляторы, в требуемых количествах для обеспечения проведения профессионального экзамена	+
11.	Журналы инструктажа по охране труда и технике безопасности, учёта и выдачи материалов и приборов используемых при оценке квалификации, учёта работ, связанных с проведением профессионального экзамена.	+
12.	Инструкции по безопасному ведению работ при проведении профессионального экзамена.	+

II. Сведения об экспертах.

№	Фамилия, Имя, Отчество	Основное место работы	Должность	Сведения об аттестации	Область деятельности
1.	Цыденова Хандама Абидуевна	АУСО «У-У КЦ «Доверие»	Начальник учебно-методического отдела, руководитель ЭЦ	Удостоверение АНО НАРК	Социальная защита
2.	Базарова Аюна Викторовна	АУСО «У-У КЦ «Доверие»	Специалист по социальной работе сектора обучения в системе «Долговременный уход» учебно-методического отдела	Удостоверение АНО НАРК	
3.	Чимитдоржина Раиса Самбуевна	АУСО «У-У КЦ «Доверие»	Специалист по социальной работе сектора обучения в системе «Долговременный уход» учебно-методического отдела	Удостоверение АНО НАРК	
4.	Степанова Долгор Анатольевна	АУСО «У-У КЦ «Доверие»	Главный специалист учебно-методического отдела	Удостоверение АНО НАРК	

Директор АУСО «У-У КЦ «Доверие» _____ / О.И. Богатых /



СВИДЕТЕЛЬСТВО О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВА

Управление Федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии по Республике Бурятия

Повторное, взамен свидетельства №576609 серия 03-АА от 07.12.2009 г.

Дата выдачи: 28.12.2010 г.

Документы-основания:

Передаточный акт государственного имущества на праве оперативного управления за №42 от 07.07.1998 г.

Субъект (субъекты) права:

АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ "УЛАН-УДЭНСКИЙ КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ "ДОВЕРИЕ". ИНН 0323088958. ОГРН 1020300905085. КПП 032301001. Дата регистрации: 12.03.1996 г., наименование органа регистрации: Муниципальное учреждение Регистрационно-лицензионная палата Администрации г. Улан-Удэ. Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица: Россия, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Мокрова, дом №20.

Вид права: оперативное управление

Объект права:

Здание интерната для престарелых, назначение: нежилое. Площадь: общая 5959.3 кв.м. Инвентарный номер: 64-20. Литер: А-А1. Этажность: 3. Подземная этажность: 1. Адрес (местоположение): Россия, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Мокрова, дом №20

Кадастровый (или условный) номер:

03:23:000000:129/2004-000379

Существующие ограничения (обременения) права: не зарегистрировано

о чем в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним 28.12.2004 г. сделана запись регистрации № 03-01/23-129/2004-380

Регистратор:

/ Бачинская Т. Э. /



03-АА 069916

