



Автономная некоммерческая организация Центр оценки квалификации

ИНН 7733258010/КПП 770601001; адрес юридического лица: 119034, г. Москва, пер. Кадашёвский 1-й, д.13, стр.1; адрес места нахождения юридического лица: 115230, г. Москва, Электролитный проезд, д.5-Б, офис 4; телефон 8 (495) 958-00-88; e-mail: info@tpcok.ru

Утверждаю _____

Исполнительный директор
АНО «Центр оценки квалификаций»
Н.В. Первушин
4 декабря 2025года



ПОЛОЖЕНИЕ

о центре оценки квалификаций АНО «Центр оценки квалификаций» и

ПОРЯДОК

**организации независимой оценки квалификаций и прохождения
профессионального экзамена**

Глава 1. Область применения

1.1. Настоящее положение устанавливает назначение, принципы, структуру и правила работы автономной некоммерческой организации «Центр оценки квалификаций» (далее – АНО ЦОК) для осуществления деятельности по независимой оценке квалификаций в рамках действующего законодательства в сфере независимой оценки квалификаций.

1.2. АНО ЦОК осуществляет свою деятельность в соответствии с Правилами проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена (далее – Правила НОК) (Постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204)

Глава 2. Перечень наименований квалификаций, по которым проводится независимая оценка квалификаций

2.1. АНО ЦОК осуществляет свою деятельность по независимой оценке квалификаций в отношении соответствующих наименований квалификаций и по соответствующим оценочным средствам, выданных ему для оценки квалификаций соответствующим советом по профессиональным квалификациям.

2.2. Перечень наименований квалификаций, по которым согласована деятельность АНО ЦОК, приводится на официальном сайте АНО ЦОК www.tppcok.ru в телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт АНО ЦОК), а также в приложении № 1 к настоящему Положению.

Глава 3. Сведения об организационной структуре АНО ЦОК

3.1. АНО ЦОК имеет следующую организационную структуру, обеспечивающую проведение профессионального экзамена в порядке, установленном Правилами:

3.1.1. исполнительный директор,

3.1.2 заместитель исполнительного директора,

3.1.3. юрист,

3.1.4. оператор (организатор),

3.1.5. бухгалтерия,

3.1.6. группа экспертов,

3.1.7. руководитель группы экспертов,

3.1.8. руководитель экзаменационного центра (МППЭ),

3.1.9. организатор экзаменационного центра (МППЭ),

3.1.10. технический работник (МППЭ).

3.2. Организационная структура АНО ЦОК включает в себя специалистов, работающих в штате, по совместительству, на основании гражданско-правовых договоров и в экзаменационных центрах (МППЭ).

Глава 4. Сведения об имеющихся местах осуществления деятельности по независимой оценке квалификаций

4.1. АНО ЦОК, в том числе проводит экзамены в местах проведения профессиональных экзаменов (МППЭ, экзаменационные центры), согласованных с соответствующим Советом по профессиональным квалификациям.

4.2. Организация, которая претендует на осуществление деятельности по независимой оценке квалификаций в качестве «места проведения профессионального экзамена» (экзаменационного центра), должна иметь статус юридического лица, соответствовать требованиям АНО ЦОК и соответствовать действующему нормативному и локальному законодательству в сфере независимой оценки квалификаций.

4.3. Организации, которая соответствует всем необходимым требованиям, после проверки на соответствие выдается Сертификат соответствия месту проведения профессионального экзамена центра оценки квалификаций АНО ЦОК.

4.4. Перечень мест, в которых осуществляется деятельность по независимой оценке

квалификации, приводится на сайте АНО ЦОК.

Глава 5. Материально-технические и кадровые ресурсы, используемые АНО ЦОК

5.1. АНО ЦОК при проведении профессионального экзамена, в соответствии с оценочными средствами, утвержденными соответствующим Советом по профессиональным квалификациям, использует материально-технические ресурсы, привлеченные в соответствии с действующим законодательством. Копии документов на материально-технические ресурсы согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

5.2. АНО ЦОК своевременно информирует соответствующий Совет по профессиональным квалификациям об изменениях в материально-технических ресурсах мест осуществления деятельности, которые могут повлиять на соблюдение Правил НОК, в разумные сроки посредством электронной почты или телефона, с предварительным внесением измененной информации в Реестр независимой оценки квалификации АНО «НАРК» для подтверждения ее соответствующим Советом.

5.3. Сведения о кадровых ресурсах, привлекаемых для осуществления деятельности по независимой оценке квалификации, согласовываются с соответствующим Советом по профессиональным квалификациям.

5.4. АНО ЦОК своевременно информирует соответствующий Совет по профессиональным квалификациям об изменениях в кадровых ресурсах мест осуществления деятельности, которые могут повлиять на соблюдение Правил НОК, в разумные сроки посредством электронной почты или телефона, с последующим представлением измененной информации.

Глава 6. Сведения о персонале АНО ЦОК и состав экспертов АНО ЦОК

6.1. Штатное расписание и приказы о назначении должностных работников АНО ЦОК согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

6.2. Состав экспертов обновляется по мере необходимости в соответствии с регламентом и (или) порядком, и (или) положением соответствующего Совета по профессиональным квалификациям.

6.3. Перечень экспертов и должностных работников, и копии необходимых документов согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

Глава 7. Порядок организации профессионального экзамена

7.1. Процедура проведения профессионального экзамена проходит следующим образом:

7.1.1. в автоматизированном (электронном) виде с применением программно-аппаратного комплекса (далее – ПАК), доступ к которому осуществляется через сайт АНО ЦОК,

7.1.2. в письменном виде на бумажном носителе в присутствии членов экспертной комиссии.

7.2. Доступ к ПАК осуществляется при регистрации соискателя личном кабинете на сайте АНО ЦОК.

7.3. Процедура проведения профессионального экзамена состоит из следующих этапов:

7.3.1. регистрация в личном кабинете соискателя на сайте АНО ЦОК;

7.3.2. после регистрации ознакомление (по желанию соискателя) с демонстрационной версией профессионального экзамена, которая соответствует примеру оценочного средства;

7.3.3. согласование даты, времени и места проведения профессионального экзамена с работником АНО ЦОК (очно, по телефону или по электронной почте);

7.3.4. подача (представление) заявления для прохождения независимой оценки квалификации в личный кабинет соискателя, с последующим направлением в 7-ми дневный срок подписанного оригинала заявления на почтовый адрес АНО ЦОК или лично по месту проведения профессионального экзамена;

7.3.5. представление необходимого для независимой оценки пакета документов в личный кабинет соискателя (за исключением паспорта) в соответствующие законодательству сроки;

7.3.6. при проведении письменного экзамена на бумажном носителе и/или при проведении итоговой аттестации в образовательной организации с использованием инструментов независимой оценки квалификации (ГИА-НОК), заявление и документы представляются посредством электронной почты, курьерской почты, почтового отправления, очного присутствия соискателя (его представителя) по месту нахождения АНО ЦОК в соответствующие законодательству сроки;

7.3.7. проверка документов, представленных соискателем в соответствующие законодательству сроки;

7.3.8. сообщение соискателю о результатах проверки его документов в соответствующие законодательству сроки;

7.3.9. заключение соответствующего договора или договора-оферты на независимую оценку квалификаций;

- 7.3.10.** выставление счета соискателю или работодателю соискателя, или учебному заведению, которое направляет слушателей (студентов) на профессиональный экзамен по ГИА-НОК;
- 7.3.11.** оплата по выставленному счету за прохождение профессионального экзамена;
- 7.3.12.** проверка поступления средств по платежному документу;
- 7.3.13.** назначение места, даты и времени проведения профессионального экзамена по ранее согласованным времени и дате или с возможными изменениями по согласованию;
- 7.3.14.** явка соискателя на профессиональный экзамен ко времени и дате, назначенной ему с наличием документа, удостоверяющего личность (паспорт) и оригиналом заявления для прохождения независимой оценки квалификации;
- 7.3.15.** проверка соответствия личности соискателя представленным документам;
- 7.3.16.** открытие профессионального экзамена и протокола экспертной комиссии организатором, ответственным за проведение профессионального экзамена;
- 7.3.17.** прохождение краткого инструктажа по организации и правилам прохождения профессионального экзамена (в месте проведения экзамена);
- 7.3.18.** вход соискателя в личный кабинет на сайте АНО ЦОК и начало профессионального экзамена или выдача соискателям оценочного средства на бумажном носителе при проведении очного экзамена;
- 7.3.19.** прохождение профессионального экзамена в автоматизированном виде с помощью ПАК (в случае сбоев в телекоммуникационной сети «Интернет», при наличии оценочных средств на бумажном носителе, профессиональный экзамен проводится в письменном виде).
- 7.3.20.** прохождение профессионального экзамена письменно на бумажном носителе, с возможностью наблюдения (присутствия) в том числе в режиме видеоконференцсвязи («онлайн») экспертной комиссией;
- 7.3.21.** завершение профессионального экзамена организатором по истечении времени;
- 7.3.22.** в случае проведения экзамена с применением ПАК, передача по электронной почте протокола экспертной комиссии о проведении профессионального экзамена и информации по проведенному профессиональному экзамену в АНО ЦОК, для дальнейшей обработки;
- 7.3.23.** в случае проведения экзамена с применением ПАК, члены экспертной комиссии в течение установленного времени обрабатывают результаты профессионального экзамена и подписывают протокол;

7.3.24. в случае проведения письменного экзамена на бумажном носителе, подписание протокола членами экспертной комиссии на месте проведения экзамена.

7.5. У соискателя есть право и возможность подать на апелляцию по прохождению профессионального экзамена в соответствии с установленной Советом по профессиональным квалификациям процедурой.

Глава 8. Порядок оформления протокола профессионального экзамена и иных материалов профессионального экзамена и их передачу в Совет по профессиональным квалификациям

8.1. Протокол экспертной комиссии о проведении профессионального экзамена подписывается следующими лицами:

8.1.2. членами экспертной комиссии;

8.1.3. председателем экспертной комиссии;

8.1.4. руководителем АНО ЦОК.

8.2. Протокол экспертной комиссии, копии комплекта документов соискателя и иных материалов профессионального экзамена о проведении профессионального экзамена направляются в соответствующий Совет по профессиональным квалификациям для проверки, обработки и признания результатов независимой оценки квалификации, в соответствии с установленным им регламентом и (или) порядком, и (или) положением.

Глава 9. Порядок учета и выдачи свидетельств о квалификации и заключений о прохождении профессионального экзамена

9.1. Учет и выдача свидетельств о квалификации происходит в соответствии с законодательством в сфере независимой оценки квалификации.

9.2. Информация о прохождении процедуры независимой оценки квалификаций и выданных свидетельствах о квалификации дублируется на сайте АНО ЦОК посредством размещения ссылки на реестр НОК на сайте АНО «Национальное агентство развития квалификаций».

Глава 10. Порядок ведения архива деятельности по проведению независимой оценки квалификации

10.1. Архив деятельности АНО ЦОК по проведению независимой оценки квалификации ведется в электронном виде с учетом требований законодательства о персональных данных. В архиве должны храниться в том числе протоколы экспертной комиссии, комплекты документов соискателей и иных материалов профессионального экзамена в течение срока действия свидетельства о квалификации по оцениваемой квалификации и трех лет после истечения указанного срока, заключения о

прохождении независимой оценке квалификации – в течении трех лет от даты выдачи.

10.2. Доступ к архивным документам осуществляется с разрешения исполнительного органа АНО ЦОК в соответствии с внутренним регламентом такого доступа.

10.3. Каждый соискатель имеет возможность ознакомиться с архивными документами в отношении процедуры прохождения им лично профессионального экзамена для собственных нужд, в том числе для составления апелляции, при письменном обращении на имя руководителя АНО ЦОК.

10.4. В соответствии с ГОСТ Р 54989-2012/ISO/TR 18492:2005 АНО ЦОК осуществляет политику, направленную на реализацию стратегии долговременной сохранности электронных документов.

Глава 11. Заключительные положения

11.1. Текст настоящего Положения и Приложений к нему может меняться, в том числе после внесения любых изменений в законодательство в сфере независимой оценки квалификаций, в нормативные документы Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, АНО «Национальное агентство развития квалификаций» и соответствующего Совета по профессиональным квалификациям.