

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГАУ-

МСХА имени К.А. Тимирязева



/В.И. Трухачев/

« » 2022 г.

МП

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ЦОК



/Г.Ю. Белоусов/

« » 2022 г.

МП

СОГЛАСОВАНО

Председатель СПК



/А.И. Бабурин/

« » 2022 г.

МП

**Положение
об экзаменационном центре на базе
ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева
центра оценки квалификации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об экзаменационном центре на базе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева (далее – ЭЦ) центра оценки квалификации ООО «УК АПК-ПРОФ» (далее – ЦОК) определяет цели, функции, обязанности, права, структуру ЭЦ, а также порядок проведения на его базе независимой оценки квалификации.

1.2. ЭЦ создан в соответствии с приказом ректора Университета от 24 мая 2022 г. № 349 «О создании экзаменационного центра независимой оценки квалификации» с целью проведения на его базе независимой оценки квалификации специалистов агропромышленного комплекса.

1.3. ЭЦ прошел в установленном порядке процедуру отбора Советом по профессиональным квалификациям агропромышленного комплекса (далее –

СПК АПК), наделен полномочиями экзаменационного центра для проведения независимой оценки квалификации по решению от _____ № __, выданный СПК АПК, а также внесен в реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации (далее – Реестр).

1.4. ЭЦ является структурным подразделением Центра оценки квалификаций Общества с ограниченной ответственностью "Управляющая компания АПК-ПРОФ» (ООО «УК АПК-ПРОФ»).

1.5. Область деятельности ЭЦ определяется условиями решения СПК АПК о наделении ЭЦ полномочиями. Решение об изменении области деятельности, приостановлении и прекращении деятельности ЭЦ принимает ЦОК по согласованию с СПК АПК.

1.6. В своей деятельности ЭЦ руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти, включая приказы и методические документы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации в сфере оценки квалификаций, руководящими и методическими документами Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, Национального агентства развития квалификаций, документами СПК АПК, документами ЦОК и настоящим Положением.

2. Цель и задачи ЦОК

2.1. Основная цель деятельности ЭЦ – проведение независимой оценки квалификации.

2.2. Основные задачи ЭЦ:

- проведение независимой оценки квалификации в соответствии с областью деятельности ЭЦ, закрепленной решением СПК АПК и внесенным в реестр;

- обеспечение проведения профессионального экзамена необходимыми материальными ресурсами;

- сопровождение процедуры и результатов независимой оценки квалификации установленным комплектом документов.

3. Обязанности ЭЦ

3.1. В целях обеспечения эффективной организации и выполнения работ, по независимой оценке квалификации ЭЦ обязан:

- организовывать проведение независимой оценки квалификации только в закрепленной за ЭЦ области деятельности, установленной решением СПК АПК и внесёнными в реестр;

- обеспечивать деятельность экспертной комиссии, сформированной ЦОК для проведения профессионального экзамена из числа аттестованных экспертов ЦОК;

- проводить профессиональный экзамен в приемлемые для соискателей сроки;
- обеспечивать необходимые условия для проведения проверки деятельности ЭЦ в порядке, установленном СПК АПК;
- обеспечивать передачу сведений о прохождении и результатах независимой оценки квалификации в ЦОК,
- информировать ЦОК об изменениях в ЭЦ, которые требуют внесения изменений в решение о наделении полномочиями ЭЦ;
- прекратить деятельность по оценке квалификации в случаях истечения срока действия, приостановления, прекращения действия или решения СПК АПК о наделении полномочиями ЦОК и/или ЭЦ;
- соблюдать требования федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, руководящих и методических документов Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, документов СПК АПК, документов ЦОК и настоящего Положения.

3.2. ЭЦ в своей деятельности обязан руководствоваться следующими документами:

- настоящим положением;
- должностными инструкциями сотрудников ЭЦ;
- программами оценки квалификаций;
- оценочными средствами (сборниками экзаменационных вопросов СПК АПК, практическими заданиями для проведения практических экзаменов и т.д.) по всей области деятельности ЭЦ;
- инструкциями по безопасному ведению работ при проведении профессионального экзамена в ЭЦ.

3.3. ЭЦ может иметь и исполнять иные обязанности, определяемые законодательством Российской Федерации, руководящими документами СПК АПК и ЦОК.

4. Права ЭЦ

4.1. Для выполнения возложенных обязанностей ЭЦ имеет право:

- принимать участие в разработке методических документов ЦОК и давать предложения о внесении в них изменений;
- участвовать в разработке, актуализации, валидации оценочных средств в агропромышленном комплексе;
- вносить предложения по разработке новых и актуализации действующих профессиональных стандартов в агропромышленном комплексе;
- вносить предложения по улучшению организации проведения независимой оценки квалификации.

4.2. ЭЦ может иметь иные права, определяемые законодательством Российской Федерации, руководящими документами СПК АПК и ЦОК.

5. Организационная структура ЭЦ

5.1. Организационная структура ЭЦ утверждается приказом Университета, по согласованию с ЦОК.

5.2. Организационная структура ЭЦ включает в себя:

- руководителя ЭЦ, обеспечивающего руководство всеми работами, по независимой оценке квалификации, контроль качества выполнения задач ЭЦ, а также взаимодействие с ЦОК;

- персонал, обеспечивающий функции ЭЦ.

5.3. Обязанности и права сотрудников ЭЦ устанавливаются должностными инструкциями.

5.4. Оплата труда сотрудников ЭЦ производится как надбавка за расширение зон обслуживания (ст. 151 ТК РФ), производимая на основании приказа ректора Университета по представлению курирующего проректора;

5.5. Структура ЦОК обеспечивает выполнение следующих функций:

- предоставление соискателям, обратившимся в ЭЦ, актуальной информации о правилах и процедурах независимой оценки квалификации, включая прием и регистрацию комплекта документов соискателя;

- проведение договорной работы с получателями услуг, по независимой оценке, квалификации;

- передача для дальнейшей обработки документов соискателя в ЦОК;

- проведение профессионального экзамена, включая контроль качества выполненных теоретических и практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами СПК АПК;

- рассмотрение решения СПК АПК по результатам профессионального экзамена, оформление и выдача соискателю или законному представителю свидетельства о квалификации в случае успешного прохождения оценки квалификации или заключения в случае отрицательного результата профессионального экзамена;

- подготовка материалов для средств массовой информации и в сети «Интернет» по вопросам оценки квалификаций, а агропромышленном комплексе отдельных регионов;

- выдача соискателю или законному представителю свидетельства о квалификации в случае успешного прохождения оценки квалификации или заключения в случае отрицательного результата профессионального экзамена, переданных из ЦОК;

- подготовка предложений по привлечению специалистов сторонних организаций в качестве экспертов и повышения квалификации экспертов ЦОК;

- регистрация, архивирование и организация хранения методических документов СПК АПК, ЦОК и ЭЦ, документации, касающейся проведения профессиональных экзаменов и результатов оценки квалификации, а также обеспечение выдачи в установленном порядке по запросам копий архивных документов по номенклатуре ЭЦ;

- предоставление по запросу ЦОК и СПК АПК информации и материалов в рамках текущей деятельности и в процессе контроля и мониторинга деятельности;
- соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил;
- ведение делопроизводства и архива ЭЦ.

6. Требования к персоналу и материально-технической базе ЭЦ

6.1. Требования к персоналу ЭЦ

- руководитель ЭЦ назначается приказом ректора Университета;
- руководитель ЭЦ должен соответствовать установленным СПК АПК требованиям к экспертам и быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном СПК АПК порядке;
- сотрудники ЭЦ назначаются приказом ректора Университета;
- количество сотрудников ЭЦ и требования к их квалификации согласуются с ЦОК.

6.2. Требования к материально-технической базе ЭЦ:

- ЭЦ должен иметь в собственности или на иных законных основаниях помещения, оборудование, инструменты и материалы, установленные оценочными средствами по квалификациям в утвержденной СПК АПК области деятельности ЭЦ;
- ЭЦ несет ответственность за наличие (при необходимости) сертификатов качества, паспортов на используемое оборудование, инструменты и материалы, а также обеспечение безопасности их использования;
- ЭЦ обеспечивает наличие санитарно-бытовых условий, в том числе помещений для отдыха и приема пищи для соискателей и членов экспертной комиссии на время проведения профессионального экзамена.

7. Порядок взаимодействия ЦОК и ЭЦ

7.1. Работа ЭЦ проводится под методическим руководством ЦОК.

7.2.1. ЭЦ, созданный на базе Университета, проводит работы по проведению процедуры профессионального экзамена на основании соответствующего договора. Копия приказа о создании ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ является приложением к договору.

7.2.2. ЭЦ, являющийся удаленным структурным подразделением ЦОК, проводит работы по проведению процедуры профессионального экзамена на основании приказа руководителя ЦОК.

7.3. ЭЦ не имеет права:

- самостоятельно заключать договоры с соискателями и получать оплату за проведение профессионального экзамена;

- в одностороннем порядке устанавливать или изменять даты и время проведения независимой оценки квалификации;

- привлекать экспертов для проведения профессионального экзамена без согласования с ЦОК.

7.4. По всем вопросам взаимодействия ЦОК и ЭЦ, не урегулированным настоящим Положением, ЭЦ должен получать письменное согласование ЦОК.

8. Порядок организации профессионального экзамена в ЭЦ

8.1. Проведение ЭЦ независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена осуществляется в полном соответствии с Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2016 г. №1204, далее – Правила.

8.2. В целях проведения профессионального экзамена в установленные договором сроки:

8.2.1. ЭЦ передает заявление и комплект документов соискателя в ЦОК в электронном виде с целью выявления полноты, комплектности документов, соответствия квалификационным требованиям.

8.2.2. ЦОК в течение 10 календарных дней после получения комплекта документов информирует соискателя или законного представителя о результатах рассмотрения заявления соискателя и согласовывает с ЭЦ и с соискателем или законным представителем дату, и время проведения профессионального экзамена в ЭЦ, а также информирует соискателя или законного представителя о процедурах проведения профессионального экзамена.

8.2.3. ЦОК готовит к подписанию приказ о проведении профессионального экзамена, в котором назначается состав экспертной комиссии, и материалы, необходимые для проведения профессионального экзамена. Приказ передает в ЭЦ в электронном виде.

8.3. Профессиональный экзамен проводится на основании договора между ЦОК и соискателем или его законным представителем.

9. Порядок оформления документов по итогам проведения профессионального экзамена

9.1. Результаты профессионального экзамена оформляются в соответствии с Правилами и передаются в ЦОК для дальнейшей обработки и передачи в СПК АПК.

9.2. ЦОК на основании решения СПК АПК оформляет и выдает соискателю или его законному представителю свидетельство о квалификации или заключение о прохождении профессионального экзамена, а также в случае если договором предусмотрено информирование лица, за счет средств которого проводился профессиональный экзамен, о результатах профессионального экзамена, ЦОК направляет такому лицу в электронном

виде копию свидетельства или копию заключения о прохождении профессионального экзамена соискателем.

10. Ведение архива ЭЦ

10.1. ЭЦ обеспечивает сбор и сохранность комплекта документов соискателя и материалов профессионального экзамена в бумажном и (или) электронном виде до их передачи в ЦОК.

10.2. ЭЦ использует, хранит в текущем делопроизводстве и в своем архиве следующие регистрационно-учетные формы:

- журнал учета заявлений для проведения независимой оценки квалификации;

- журнал регистрации инструктажа по охране труда и технике безопасности;

- журнал учета и выдачи материалов, приборов, инструмента и т.п., используемых при оценке квалификации (при наличии требований);

- журнал учета работ при проведении практического экзамена;

- журнал учета поступивших в ЭЦ и переданных для рассмотрения в СПК АПК рекламаций, жалоб и апелляций.

10.3. ЭЦ хранит в текущем делопроизводстве и в своем архиве на каждого соискателя, следующие документы:

- копии (бумажные и/или электронные) заявления для проведения независимой оценки квалификации и предлагающиеся к заявлению документы, включая согласие соискателя на обработку персональных данных;

- копии комплекта документов, прилагаемых к заявлению;

- распоряжения руководителя ЭЦ;

- переписку (в бумажном или электронном виде) с ЦОК;

- иные документы по номенклатуре, согласованной с ЦОК.

10.4. В случае прекращения деятельности, ЭЦ передает архивные дела в ЦОК.

11. Финансирование ЭЦ

11.1.1. Работы ЭЦ, созданного на базе Университета, по организации и проведению оценки квалификаций, включая предоставление помещений, оборудования, инструментов и материалов, осуществляются на основании соответствующего договора с ЦОК. Копия приказа о создании ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ является приложением к договору. Оплата услуг ЭЦ, связанных с проведением оценки квалификаций, производится в порядке и на условиях, согласованных с ЦОК.

11.1.2. Работы ЭЦ, являющегося удаленным структурным подразделением ЦОК, по проведению процедуры профессионального экзамена финансируются из средств ЦОК.

11.2. Средства, полученные от деятельности ЭЦ по организации и проведению оценки квалификаций, расходуются на обеспечение деятельности и развитие ЭЦ, материальное стимулирование сотрудников ЭЦ, а также на другие цели, обеспечивающие эффективную работу ЭЦ.

12. Заключительные положения

12.1. Руководитель ЭЦ несет ответственность:

- за исполнение требований настоящего Положения, регламентов СПК АПК и ЦОК, устанавливающих требования и порядок проведения оценки и подтверждения квалификаций, законодательства Российской Федерации в сфере оценки квалификаций;

- за своевременную организацию и обеспечение проведения процедур профессионального экзамена в ЭЦ;

- за проведение и оформление результатов контроля качества выполненных заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами СПК АПК;

- за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил при проведении процедур профессионального экзамена в ЭЦ;

- за оформление документов по результатам оценки квалификаций и передачу их в ЦОК;

- за обеспечение ведения архива ЭЦ;

- за сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по оценке квалификаций.

12.2. Настоящее Положение размещается в открытом доступе на официальном сайте ЦОК.

12.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, их согласование и введение в действие осуществляются в соответствии с учредительными документами ЭЦ и ЦОК.

12.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

12.5. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются и регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации в области независимой оценки квалификации.