

Утверждено  
ГБУ РМ «Центр оценки качества  
образования – «Перспектива»  
Директор Л. А. Грунющкина  
Приказ от «24» 10 2019 г. № 10/1



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Центре оценки профессионального мастерства и квалификаций педагогов

Настоящее Положение определяет цели и принципы, порядок проведения и оформления результатов оценки профессионального мастерства и квалификаций педагогов и руководителей образовательных организаций Республики Мордовия, взаимодействие Центра оценки профессионального мастерства и квалификаций педагогов (далее - Центр) с Советом по профессиональным квалификациям в области образования (далее - Совет) и другими организациями.

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Республики Мордовия «Центр оценки качества образования – «Перспектива», наделенное Советом полномочиями по проведению независимой оценки квалификации в соответствии с Федеральным законом «О независимой оценке квалификации» №238-ФЗ от 3 июля 2016, Приказом Минтруда РФ № 759н от 19.12.2016 «Об утверждении требований к центрам оценки квалификации и Порядка отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации и прекращения этих полномочий», Настоящим Положением.

1.2. Задачей Центра является независимая от заинтересованных сторон оценка квалификаций соискателей в виде профессионального экзамена, который проводится Центром для подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям (далее - требования к квалификации), установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. В основу настоящего Положения положены следующие нормативные и правовые документы:

• Федеральный закон № 238-ФЗ от 03.07.2016 «О независимой оценке квалификации»;

▪ Постановление Правительства РФ № 1204 от 16.11.2016 «Об утверждении Правил проведения центром оценки квалификации независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена»;

▪ Приказ Минтруда России № 759н от 19.12.2016 «Об утверждении требований к центрам оценки квалификации и Порядка отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации и прекращения этих полномочий»;

▪ Приказ Минтруда России № 729н от 14.12.2016 «Об утверждении Порядка осуществления мониторинга и контроля в сфере независимой оценки квалификации»;

▪ Приказ Минтруда России № 706н от 02.12.2016 «Об утверждении образца заявления для проведения независимой оценки квалификации и Порядка подачи такого заявления»;

▪ Приказ Минтруда России № 649н от 15.11.2016 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра сведений о проведении независимой оценки квалификации и доступа к ним»;

▪ Приказ Минтруда России № 725н от 12.12.2016 «Об утверждении формы бланка свидетельства о квалификации и приложения к нему, технических требований к бланку свидетельства о квалификации, порядка заполнения бланка свидетельства о квалификации и выдачи его дубликата, а также формы заключения о прохождении профессионального экзамена»;

▪ Руководящие и методические материалы Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям;

▪ Руководящие и методические документы Совета по профессиональным квалификациям.

1.4. Настоящее Положение вступает в силу одновременно с регистрацией Центра в Реестре системы независимой оценки квалификаций (далее – Реестр).

1.5. Статус, независимость, компетентность, финансовое и административное положение Центра исключает возможность коммерческого, административного и иного воздействия, которое может повлиять на объективность при проведении работ по оценке квалификаций. Это обеспечивается финансовой и административной независимостью Центра от исполнителей и потребителей услуг, включенных в область наделения полномочиями.

1.6. Объективность и достоверность результатов оценки квалификаций педагогических и руководящих работников обеспечивается:

– компетентностью специалистов Центра, функционирующего в строгом соответствии с установленными правилами;

– участием в работе экспертных комиссий экспертов, прошедших аттестацию в установленном порядке, зарегистрированных в Реестре и работающих в Центре на постоянной или временной основе.

## **2. ОБЛАСТЬ НАДЕЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЯМИ ЦЕНТРА**

2.1. Область наделения полномочиями Центра приведена в приложении к аттестату соответствия Центра.

2.2. Изменения в область наделения полномочиями Центра могут быть внесены в следующих случаях:

– при расширении области наделения полномочиями - только после наделения полномочиями Центра в дополнительной области в установленном Советом порядке;

– при сокращении области наделения полномочиями - после извещения Совета.

## **3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ЦЕНТРА**

3.1. Организационная структура Центра состоит из руководителя Центра и исполнительных групп (отделов):

– подразделение, обеспечивающее оценку профессионального мастерства и квалификаций педагогических и руководящих работников;

– подразделение, обеспечивающее контроль правильности проведения процедур оценки квалификаций, а также формирующее и актуализирующее фонд нормативных документов (далее НД) и ведение Реестра;

– экзаменационный Центр, обеспечивающий проведение квалификационного экзамена;

– подразделение, решающее финансово-бухгалтерские, информационные, юридические, кадровые и другие вопросы.

Центр должен иметь систему внутреннего аудита.

3.2. Центр возглавляет руководитель, несущий ответственность за все виды работ по оценке квалификаций педагогических и руководящих работников.

Деятельность руководителя Центра направлена на обеспечение необходимого уровня объективности и достоверности результатов оценки квалификаций, соблюдения/контроля выполнения правил при организации работ по оценке квалификаций. Руководитель Центра несет персональную ответственность за неправомерную выдачу квалификационных свидетельств.

Руководитель Центра проводит политику в области оценки квалификаций, определяемую Советом по профессиональным квалификациям. Руководитель Центра может быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном Советом порядке.

Руководитель Центра формирует штатное расписание и определяет функциональные обязанности каждого сотрудника.

3.2.1. Руководитель Центра:

▪ осуществляет формирование политики Центра в области качества и доведение ее до всех сотрудников Центра;

- осуществляет организацию работы Центра в соответствии с его организационно-методическими документами;
- осуществляет реализацию мероприятий, направленных на повышение эффективности системы качества Центра;
- утверждает документы Центра;
- обеспечивает конфиденциальность информации, получаемой в процессе деятельности по оценке квалификаций;
- обеспечивает информационную открытость деятельности Центра.

### 3.2.2. Группа оценки квалификаций осуществляет:

- направление по запросу заявителя информации о правилах и процедуре оценки квалификации;
- рассмотрение заявок на оценку квалификаций;
- регистрацию поступающих заявок на проведение оценки квалификаций, подготовку решений по заявкам, решений о выдаче квалификационных свидетельств или заключений о прохождении профессиональных экзаменов;
- формирование групп соискателей для прохождения профессиональных экзаменов;
- подготовку процедур профессионального экзамена;
- оценку соответствия услуги установленным требованиям в соответствии с правилами по оценке квалификаций;
- подготовку и оформление решений о выдаче квалификационного свидетельства или заключений о прохождении профессионального экзамена;
- оформление квалификационного свидетельства или заключения о прохождении профессионального экзамена, регистрацию и выдачу их соискателям;
- подготовку предложений к списку должностей, подлежащих оценке квалификаций.

### 3.2.3. Группа контроля правильности проведения процедур оценки квалификаций, формирования и актуализации фонда НД и ведения Реестра осуществляет:

- ведение Реестра педагогических и руководящих работников, получивших квалификационные свидетельства или заключения о прохождении профессионального экзамена;
- подготовку отчетов в установленном порядке;
- передачу в Совет сведений о результатах оценки квалификаций для внесения в Реестр и осуществления мониторинга деятельности Центра;
- формирование (комплектацию), актуализацию фонда НД, используемых для оценки квалификаций в заявленной области наделения полномочиями Центра;
- подготовку предложений по совершенствованию НД;
- изъятие устаревшей документации;
- ведение архива, включая хранение в течение установленного срока сданных в архив документов и их списание через установленный период времени;

- ведение делопроизводства, включая хранение в течение установленного срока отчетов, протоколов, актов или иных документов, содержащих сведения о проведенных работах;
- участие в разработке и ведении организационно-методических документов по функционированию Центра;
- проведение внутреннего аудита Центра;
- разработку и постоянное обновление должностных инструкций, определяющих обязанности и ответственность персонала Центра;
- учет сведений о соответствующей квалификации, обучении и профессиональном опыте сотрудников и экспертов Центра;
- сбор, обработку и контроль соблюдения единства требований при проведении оценки квалификаций и объективности оценки результатов оценки квалификаций;
- подготовку для публикации сведений о результатах проведенных процедур оценки квалификаций;
- получение, учет, выдачу и хранение документов строгой отчетности в соответствии с действующим порядком;
- обеспечение структурных подразделений Центра действующими нормативными и организационно-методическими документами;
- информирование потребителей о ходе оценки квалификаций педагогических и руководящих работников.

#### 3.2.4. Экзаменационный центр осуществляет:

- проведение процедур профессионального экзамена;
- оценку соответствия услуги установленным требованиям в соответствии с правилами по оценке квалификаций;
- оформление экзаменационных документов;
- передачу экзаменационных документов в группу оценки квалификаций.

3.3. Работы по финансово-бухгалтерской, информационной, юридической деятельности и другие, обеспечивающие работу по оценке квалификаций, возлагаются на соответствующие службы или осуществляются на договорной основе.

3.4. В состав группы оценки квалификаций входят обученные, аттестованные и внесенные в Реестр эксперты по оценке квалификаций. Специалисты сторонних организаций включаются в состав экспертов Центра при наличии договора с Центром. Состав экспертов Центра должен обеспечивать формирование экспертной комиссии не менее чем из трех экспертов. В составе экспертной комиссии должно быть не менее одного технического эксперта и одного эксперта по оценке квалификации. Также в штате по основному месту работы в Центре должно быть не менее двух работников, имеющих право на участие в проведении профессионального экзамена.

3.5. Экспертная комиссия и ее Председатель назначаются приказом по ГБУ РМ «Центр оценки качества образования – «Перспектива». Для Председателя экспертной комиссии работа в Центре является основной. Руководитель Центра может быть председателем экспертной комиссии.

Изменение состава экспертной комиссии или области наделения полномочиями Центра осуществляется на основании заявки Центра и внесения в условия действия Аттестата соответствия Центра, направленной в Совет.

#### **4. ФУНКЦИИ ЦЕНТРА**

4.1. Основными функциями Центра являются:

- создание организационной структуры и базы, необходимых нормативно-методических документов и технических средств, обеспечивающих выполнение процедур оценки квалификаций;
- организация планирования и учета проводимых работ по оценке квалификаций;
- принятие и реализация заявок на проведение оценки квалификаций;
- проведение оценки квалификаций на соответствие требованиям профессиональных стандартов или квалификационным требованиям;
- оформление и выдача соискателю, в случае успешного прохождения оценки квалификации, квалификационного свидетельства, в случае не успешного прохождения – заключения о прохождении экзамена, форма которых утверждена Минтруда России;
- предоставление соискателю по его требованию необходимой информации в пределах своей компетенции (в том числе по вопросам правил и процедур оценки квалификаций, предъявляемых требований по оценке квалификаций, результатах оценки квалификаций);
- взаимодействие с Советом и Апелляционной комиссией;
- формирование сведений о результатах оценки квалификаций, согласно нормативным документам Минтруда России и Совета и представление их в Совет.

4.2. Центр должен обеспечивать конфиденциальность всей информации, полученной в процессе оценки квалификаций.

#### **5. ПРАВА ЦЕНТРА**

5.1. Наделение полномочиями Центра является официальным признанием его компетентности осуществлять оценку квалификаций физических лиц с учетом наличия необходимого оборудования, квалифицированных кадров и других условий.

Наделение полномочиями Центра происходит в соответствии с правилами, установленными Советом и действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Центр становится полномочным на проведение работ по оценке квалификаций физических лиц с момента внесения сведений о нем в реестр.

5.3. Центр имеет право:

- проводить оценку квалификаций в соответствии с областью наделения полномочиями Центра в установленном порядке;

- обращаться в Апелляционную комиссию, Совет по профессиональным квалификациям для решения спорных вопросов;
- привлекать в установленном порядке для участия в работах по оценке квалификаций специалистов других организаций, не входящих в состав Центра;
- вносить предложения, участвовать в разработке и совершенствовании правил по оценке квалификаций и других нормативных и методических документов;
- иметь собственный товарный знак и другие средства визуальной идентификации;
- применять знак Совета в установленном порядке;
- организовывать и проводить научно-методические конференции, выставки, семинары, круглые столы и совещания с целью обобщения опыта деятельности по оценке квалификаций, применению профессиональных стандартов, разъяснения методических, организационных, процедурных вопросов и документов уполномоченных органов государственной власти и Совета.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРА**

6.1. Центр в соответствии с возложенными на него функциями обязан:

- проводить оценку квалификаций соискателей по установленным правилам в пределах области наделения полномочиями, соблюдать установленные сроки представления отчетности, выдавать квалификационные свидетельства и заключения о прохождении профессионального экзамена, утвержденных Минтруда России образцов;
  - вприостанавливать (прекращать) деятельность по оценке квалификаций в случае приостановления действия (отмены) аттестата соответствия;
- нести полную ответственность за работу своих штатных и внештатных сотрудников (экспертов и методистов), гарантировать/обеспечивать их компетентность и ответственность за результаты осуществляемой оценки квалификаций;
- обеспечивать достоверность и объективность результатов оценки квалификаций;
- обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в ходе работ по оценке квалификаций и составляющей коммерческую тайну соискателя;
- обеспечивать учет и хранение документов и рабочих материалов по оценке квалификаций;
- представлять Совету информацию о своей деятельности, извещать о структурных и иных изменениях, а также изменениях адресов, платежных реквизитов и иных сведений, подлежащих внесению в Реестр;
- обеспечивать представителям Совета, Национального совета, Национального агентства развития квалификаций возможность проведения инспекционного контроля деятельности Центра, наблюдения за ходом

проведения оценки квалификаций и ознакомления с необходимыми материалами;

– приостанавливать (прекращать) деятельность в случае выявления нарушений правил функционирования.

6.2. Центр несет в соответствии с настоящим Положением ответственность за:

– нарушение правил и порядка выполнения работ по оценке квалификаций;

– полноту и правильность исполнения своих функций и обязанностей;

– объективность и достоверность результатов оценки квалификаций;

– неисполнение своих прав, если это привело к искажению результатов оценки квалификаций.

6.3. Полномочия Центра могут быть прекращены в случае:

а) несоответствия деятельности Центра установленным требованиям;

б) неоднократного нарушения Центром порядка проведения профессиональных экзаменов;

в) представления Центром заведомо недостоверных сведений в ходе отбора и наделения его полномочиями по проведению независимой оценки квалификации, мониторинга осуществляемой им деятельности или контроля за ней;

г) поступления от юридического лица заявления о прекращении по собственной инициативе осуществления полномочий Центра;

д) ликвидации юридического лица в порядке, предусмотренном гражданским законодательством Российской Федерации.

6.4. Наделенные полномочиями Центры, нарушающие установленные правила их функционирования, исключаются из Реестра в установленном порядке.

6.5. Ликвидация Центра влечет за собой исключение Национальным агентством развития квалификаций сведений о нем из Реестра и возврат аттестата соответствия в Совет. Данная информация доводится до сведения всех заинтересованных организаций.

## **7. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА**

7.1. Финансовая деятельность Центра основывается на следующих принципах:

7.1.1. Независимая оценка квалификации соискателя проводится на основании договора о возмездном оказании услуг, заключаемого между заказчиком (соискателем, иным физическим или юридическим лицом либо работодателем) и ГБУ РМ «Центр оценки качества – «Перспектива».

7.1.2. Оценка квалификаций по договору, заключенному работодателем и (или) иным заинтересованным лицом, проводится с согласия соискателя, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

7.1.3. ГБУ РМ «Центр оценки качества – «Перспектива» оплачивает услуги сторонних организаций в соответствии с заключенными договорами.



## 8. ТРЕБОВАНИЯ К ИНФОРМАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЦЕНТРА

8.1. Центр должен иметь фонд нормативной документации, включающий:

- законодательные акты Российской Федерации по вопросам оценки квалификаций соискателей;
- единые нормативные и организационно-методические документы;
- профессиональные стандарты, квалификационные требования, формирующие требования к работникам, на соответствие которым осуществляется оценка квалификаций, а также иные нормативные документы (классификаторы, КСДС и пр.);
- учредительные документы;
- положение о Центре;
- документы, подтверждающие право Центра проводить процедуру оценки квалификаций.

8.2. В договорах, заключаемых ГБУ РМ «Центр оценки качества – «Перспектива» с экспертами, привлекаемыми к участию в экзаменационных испытаниях, оговариваются их обязательства соблюдать правила и процедуры оценки квалификаций, включая соблюдение конфиденциальности и независимости решений от воздействия заинтересованных сторон или коммерческих интересов.

8.3. Центр должен обеспечить учет и хранение всей документации, а также обеспечить конфиденциальность информации, полученной в процессе оценки квалификаций. Список лиц, имеющих доступ к документам, определяется руководителем Центра.

8.4. Сроки хранения документов по оценке квалификаций определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Срок хранения документов в случае, когда соискателю отказано в выдаче квалификационного свидетельства, не должен быть менее срока, установленного для подачи апелляции.

8.5. Все документы, поступившие в Центр, учитываются в соответствии с правилами ведения делопроизводства и номенклатурой дел организации.

В соответствии с номенклатурой дел хранению подлежат и отдельно комплектуются:

- заявки соискателей (с прилагаемыми материалами);
- решения/приказы ГБУ РМ «Центр оценки качества – «Перспектива» о проведении оценки квалификаций;
- договоры на проведение работ по оценке квалификаций;
- протоколы и ведомости профессионального экзамена, подписанные членами экспертной комиссии;
- документы о результатах инспекционного контроля деятельности Центра, относящиеся к подтверждению, расширению области надения полномочиями, либо приостановке или отмене действия Аттестата соответствия;
- журналы учета выданных квалификационных свидетельств и заключений о прохождении профессионального экзамена;

- копии аттестатов экспертов;
- копии выданных квалификационных свидетельств и заключений о прохождении профессионального экзамена;
- копии документов, содержащих информацию о соискателе;
- другие документы, наличие которых установлено Советом и Центром.

8.6. В целях информирования граждан и организаций о проведении профессионального экзамена на странице официального сайта ГБУ РМ «Центр оценки качества – «Перспектива» размещаются следующие сведения и документы:

1. Наименование квалификаций и требования к квалификации, на соответствие которым Центр проводит независимую оценку квалификации.

2. Сроки действия свидетельств о квалификации по соответствующим квалификациям.

3. Перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующим квалификациям.

4. Комплекс (примеры) заданий, входящих в состав оценочных средств для проведения независимой оценки квалификации.

5. Полное наименование, адрес Центра, номер контактного телефона (факса), адрес электронной почты.

6. Адреса мест проведения профессионального экзамена.

7. Образец заявления соискателя о проведении профессионального экзамена.

8. Правила проведения Центром профессионального экзамена.

9. Адрес сайта Центра и сайта Совета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Сведения об Апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб соискателей, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, факса).

11. Информация о правилах подачи жалобы в Апелляционную комиссию.

12. Ссылка на страницу сайта в сети «Интернет», на которой размещен Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации.