

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Санкт-Петербургского Союза
строительных компаний



(И. Г. Толдова)

Приказ № 24-3/ЦОК от 19.08.2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИЙ
в строительстве**

**Санкт-Петербургского Союза строительных компаний
(ЦОК «Союзпетрострой»)**

Санкт-Петербург
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о центре оценки квалификаций (далее – Положение) разработано с учётом требований к центрам оценки квалификаций, в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»;
- Требования к центрам оценки квалификаций, утверждённые приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.12.2016 № 759н;
- Правила проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утверждённые Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2016 № 1204;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 02.12.2016. № 706 н;

1.2. Положение устанавливает:

– цели, функции, права и обязанности, организационную структуру Центра оценки квалификаций в области строительства Санкт-Петербургского Союза строительных компаний (далее – ЦОК);

– требования к экзаменационному центру в составе ЦОК.

1.3. ЦОК осуществляет свою деятельность в отношении юридических и физических лиц, независимо от их юридического адреса или адреса регистрации по месту жительства или временного пребывания.

Место нахождения 191036, г. Санкт-Петербург, Полтавская ул., дом 5/29, офис 104

Телефон: (812) 748-56-48

Адрес электронной почты: ir.to@mail.ru

Сайт: <https://spbssk.ru>

1.4. ЦОК наделяется полномочиями для проведения независимой оценки квалификации в области строительства Советом по профессиональным квалификациям в строительстве (далее – СПК).

1.5. ЦОК в своей деятельности руководствуется требованиями Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (далее – НСПК), СПК, а также требованиями настоящего Положения.

1.6. Непосредственное руководство ЦОК осуществляет руководитель ЦОК в рамках своих должностных обязанностей. Руководитель, сотрудники и организационная структура ЦОК утверждаются директором.

1.7. ЦОК обеспечивает проведение процедур независимой оценки квалификаций на основе принципов добровольности, беспристрастности, объективности оценок, конфиденциальности, информативности, независимости, технологичности.

2. Основные понятия

Для идентификации целей и задач ЦОК применяются следующие основные понятия и соответствующие им определения:

аттестат соответствия – документ, выдаваемый СПК, подтверждающий прохождение организацией отбора для проведения независимой оценки квалификации и полномочия ЦОК в установленной области деятельности;

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

эксперты (ЦОК) – специалисты, аттестованные в соответствии с требованиями СПК, из состава которых формируется экспертная комиссия;

независимая оценка квалификации – подтверждение соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта, проведенное центром оценки квалификации, с подтверждением такого соответствия свидетельством о профессиональной квалификации;

профессиональная квалификация – знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы физического лица, необходимые для выполнения определенной трудовой функции;

оценочные средства для проведения независимой оценки квалификации – комплекс заданий, критериев оценки, используемых центрами оценки квалификаций при проведении профессионального экзамена;

профессиональный экзамен – форма независимой оценки квалификации, в ходе которой соискатель подтверждает свою профессиональную квалификацию, а центр оценки квалификации оценивает ее соответствие положениям профессионального стандарта;

свидетельство о профессиональной квалификации – документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена;

соискатели – физические лица, включая иностранных граждан и лиц без гражданства, претендующие на подтверждение профессиональной квалификации и подавшие заявление в центр оценки квалификации о прохождении профессионального экзамена;

реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации – информационный ресурс для обеспечения проведения независимой оценки квалификации;

Центр оценки квалификаций – юридическое лицо или его структурное подразделение, прошедшее отбор советом по профессиональным квалификациям и наделенное полномочиями для проведения независимой оценки квалификации;

Экзаменационный центр (далее – ЭЦ) – структурное подразделение ЦОК или организации, на базе которой создан ЭЦ по соглашению с ЦОК, обеспечивающее проведение профессионального экзамена, в том числе вне фактического месторасположения ЦОК.

3. Функции, права и обязанности ЦОК

3.1. Основными функциями ЦОК являются:

– предоставление соискателям необходимой информации о правилах и процедурах независимой оценки квалификации;

– организация и проведение в соответствии с руководящими и методическими документами СПК независимой оценки квалификаций на соответствие требованиям профессиональных стандартов;

– формирование сведений о результатах оценки квалификаций и передача их в СПК для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Федеральный реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦОК;

– оформление и выдача соискателю заключения экспертной комиссии и, в случае успешного прохождения оценки квалификации, свидетельства о профессиональной квалификации.

3.2. ЦОК обязан:

– руководствоваться требованиями федерального законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов Национального совета по профессиональным квалификациям (НСПК), СПК, иных разрабатываемых к ним документов к ЦОК и Положения о ЦОК;

– осуществлять оценку квалификации в соответствии с областью деятельности, установленной условиями действия Аттестата соответствия ЦОК и внесенной в Федеральный реестр;

- определять стоимость проведения работ по оценке квалификации в соответствии с методикой, утвержденной СПК;
- обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и (или) его ЭЦ (при наличии) на соответствие требованиям СПК и контроля деятельности ЦОК и (или) его ЭЦ (при наличии);
- информировать СПК об изменениях структуры, материально-технической базы, необходимой для проведения оценки квалификации, состава экспертов ЦОК и фактического местонахождения ЦОК и (или) его ЭЦ (при наличии), а также изменениях наименования юридического лица, юридического адреса, адреса местонахождения, банковских реквизитов, номеров телефонов и адреса электронной почты, сайта организации в течение 30 рабочих дней со дня, когда соответствующие изменения произошли;
- обеспечить передачу в СПК сведений установленного формата о результатах оценки квалификаций (в том числе, документов по проведенной оценке квалификаций – по запросу СПК) в установленные СПК сроки;
- обеспечивать информационную открытость своей деятельности, в том числе посредством размещения информации о своей деятельности на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с утвержденным положением;
- прекратить деятельность по оценке квалификаций в случаях истечения срока действия, приостановления, прекращения действия или аннулирования Аттестата соответствия ЦОК.
- иметь в штате по основному месту работы не менее двух экспертов ЦОК, участвующих в проведении профессионального экзамена;
- обеспечить проведение профессионального экзамена в соответствии с Правилами проведения независимой оценки квалификации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2016. № 1204.

3.3. ЦОК имеет право:

- выдавать соискателю от имени СПК свидетельство о профессиональной квалификации, по утвержденной форме;
- применять знак СПК в установленном порядке;

3.4. ЦОК имеет иные права и обязанности в соответствии с действующими законодательством, иными нормативными правовыми актами, Руководящими документами СПК и настоящим Положением.

4. Область деятельности ЦОК

Область деятельности ЦОК определяется условиями действия Аттестата соответствия ЦОК, регистрируется в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации и включает:

Область деятельности ЦОК		
Наименования профессиональных квалификаций	Профессиональные стандарты	Уровни квалификации
Главный инженер проекта (специалист по организации строительства)	Специалист по организации строительства утв. Приказом Минтруда РФ от 21.04.2022 № 231н	7
Специалист по организации производства отдельных этапов строительных работ	Специалист по организации строительства утв. Приказом Минтруда РФ от 21.04.2022 № 231н	6
Специалист по строительству особо опасных, технически сложных и уникальных объектов	Специалист по организации строительства утв. Приказом Минтруда РФ от 21.04.2022 № 231н	6

5. Структура ЦОК

5.1. ЦОК имеет организационную структуру, обеспечивающую выполнение функций и обязанностей, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, в которую входят:

5.1.1. Руководитель ЦОК;

5.1.2. Организационный отдел:

- направление по запросу заявителя информации о правилах и процедуре оценки квалификации;
- прием, проверку и регистрацию заявочных документов;
- определение стоимости проведения работ по независимой оценке квалификации;
- подготовку и проведение процедур профессионального экзамена, использование материалов, образцов, оборудования, приборов и т.п.;
- организацию проведения процедур профессионального экзамена в ЭЦ (при наличии);
- соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил;
- передачу в СПК сведений о результатах оценки квалификаций для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Федеральный реестр;
- учет и выдачу документов по результатам оценки квалификаций, ведение делопроизводства и архива ЦОК;
- оформление заключений по итогам оценки квалификации и свидетельств о профессиональной квалификации.

5.1.3. Экспертный отдел:

- комплектует из своего состава экспертные комиссии для проведения профессионального экзамена.
 - рассматривает рекламации и жалобы на деятельность экспертных комиссий.
- Экспертные комиссии обеспечивают:
- контроль качества и (или) верификацию результатов контроля качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами СПК (при необходимости);
 - принятие решения по результатам оценки квалификаций;
 - контроль соблюдения единства требований при проведении оценки квалификаций и объективности оценки результатов оценки квалификаций.

5.2. ЦОК должен располагать экспертами по оценке и, по необходимости, иным персоналом в количестве, достаточном для выполнения требований настоящего Положения.

5.3. Должностные права и обязанности сотрудников ЦОК должны регламентироваться должностными инструкциями и (или) заключаемыми договорами.

5.4. Информация об экспертах ЦОК и их профессиональной подготовке должна содержаться в специальной картотеке ЦОК.

6. Руководитель ЦОК

6.1. Руководство деятельностью ЦОК осуществляет руководитель ЦОК, являющийся работником Санкт-Петербургского Союза строительных компаний, назначаемый общим собранием членов Санкт-Петербургского Союза строительных компаний, в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами организации.

6.2. Руководитель ЦОК осуществляет следующие функции:

- общее руководство деятельностью по оценке квалификации;
- формирует общую концепцию развития ЦОК, осуществляя координацию с другими аналогичными центрами оценки квалификаций;
- разрабатывает документы ЦОК и изменения к ним;

- формирует экспертные комиссии для проведения профессионального экзамена;
- прием и передача в СПК сведений о поступлении в адрес ЦОК жалоб и рекламаций, связанных с проведением независимой оценки квалификации.

6.3. Руководитель ЦОК несет ответственность:

- за соблюдение при проведении оценки квалификаций требований руководящих и методических документов СПК;
- за качество оказываемых услуг по оценке квалификаций;
- за обеспечение единства требований при оценке квалификаций;
- за обоснованность принятия решения о соответствии профессиональной квалификации и уровня квалификации;
- за правильность оформления и выдачу документов по результатам оценки квалификаций;
- за передачу в СПК сведений о результатах оценки квалификаций;
- за обеспечение ведения архива;
- за сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по оценке квалификаций;
- за обеспечение информационной открытости деятельности ЦОК.

7. Экспертная комиссия ЦОК

7.1. ЦОК должен располагать составом экспертов, аттестованных в установленном СПК порядке.

Специалисты сторонних организаций включаются в состав экспертов ЦОК при наличии действующего договора между специалистом и ЦОК, предусматривающего исполнение функций члена экспертной комиссии.

7.2. Состав экспертов ЦОК должен обеспечивать формирование экспертной комиссии не менее чем из 3 (трех) экспертов для проведения профессионального экзамена по заявленной соискателем профессиональной квалификации.

7.3. В состав экспертов ЦОК должны входить не менее 2 (двух) работников, находящихся по основному месту работы ЦОК.

7.4. Экспертная комиссия назначается приказом Руководителя ЦОК, с учетом заявленной области оценки квалификации и фактического места проведения профессионального экзамена.

7.5. В экспертную комиссию не могут входить специалисты, участие которых может привести к конфликту интересов.

7.6. Права и обязанности члена экспертной комиссии ЦОК должны регламентироваться инструкцией, утвержденной Руководителем ЦОК.

7.7. Изменение состава экспертов ЦОК или их области деятельности осуществляется на основании заявки ЦОК, направленной в СПК.

8. Материально-техническое и кадровое обеспечение ЦОК

8.1. Требования к материально-технической базе ЦОК определяются СПК с учетом специфики деятельности ЦОК и могут включать, в том числе, требования о наличии в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании:

- помещений для персонала и архива ЦОК, для проведения теоретических и практических экзаменов, для хранения материалов, образцов, заготовок, инструмента, оснастки и т.п.;
- оборудования, инструмента, и т.п. в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦОК;

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

8.3. ЦОК должен иметь подключение к информационно-телекоммуникационным сетям.

8.4. Информация о наличии материально-технической базы:

1. Технические средства

№ п/п	Наименование технических средств (машин, механизмов, оборудования, оснастки, средств измерения, метрологические и испытательные приборы и оборудование, ПЭВМ, множительная техника)	Количество
1.	ПК Atlas арт.Н327 САА41784072	1
2.	Монитор Samsung Electronics Misr S.A.E. LF24T354FHXC1	1
3.	Клавиатура	1
4.	Ноутбук DELL 5491-3188 14"1920x1080 Intel Core i3-10110U (2.10GHz/2.59 GHz) SSD256 Gb/8 Gb Wi-Fi Intel UHD Graphics серый Windows 10	1
5.	Ноутбук MSI Modern 15 (B11M-002RU) 15.6" (FHD/IPS/60Hz) i3 1115G4(3 GHz)/8192/SSD 256/UMA/Win11/Silver	4
6.	Ноутбук ASUS VivoBook 15 OLED K513EA-L11653, 15,6", Intel Core I3-1115G4 (3GHz), 8Gb, SSD 256 Gb/Intel UHD Graphics, Windows 10, 90NB0SG1-M25310, black	1
7.	Ноутбук ASUS ROG Strix SCAR II GL504GS-ES093, 15,6", Intel Core i7 8750H, 6 x 2.2 ГГц, RAM 8 ГБ, HDD 1000 ГБ, SSD 256 ГБ, GeForce GTX 1070 8 ГБ, Windows 10	1
8.	Мышь компьютерная	8
9.	Пусконаладочная система видеонаблюдения (гибридный видеорегиcтpатор, жесткий диск для систем видеорегиcтpации, мультиформатная камера (3 шт.), блок бесперебойного питания)	1
10.	Жесткий диск, Дисковое хранилище	1
11.	Маршрутизатор ASUS RT-AC51U (2.4/5ГГц, 733Мбит/с, 4LAN, USB)	1
12.	Принтер	1
13.	Мультимедиа проектор	1
14.	Экран	1
15.	Ксерокс (Kyocera)	1
16.	Стол складной РИВЬЕР	5
17.	Стул UD_Селена (СМ-7/23) каркас черный, к/з К-01 черный	40
18.	Стол переговорный ЛДР-СТГ240*120 мил.ор. св.	2
19.	Стол для переговоров ДР-СТГ350*140-В1-35 м.орех.св.	1
20.	Шкаф закрытый средний S71(154711) Н.Милано ср.	1

2. Офисные, производственные и учебные помещения

№ п/п	Назначение	Площадь	Местонахождение	Форма собственности (№ и дата договора аренды или свидетельства о собственности)
1.	Нежилое помещение (офис)	116,7	191036, г. Санкт-Петербург, Полтавская ул., дом 5/29, офис 104	Договор аренды № 7/24 от 01 апреля 2024 года

3. Кадровое обеспечение:

№ п/п	Квалификация	Эксперт
1.	Главный инженер проекта (специалист по организации строительства)	Мусатов Александр Федорович
		Горшин Анатолий Альбертович
		Шажко Николай Александрович
		Склярчук Александр Иванович
		Мозговая Галина Владимировна
2.	Специалист по организации производства отдельных этапов строительных работ	Мусатов Александр Федорович
		Горшин Анатолий Альбертович
		Шажко Николай Александрович
		Склярчук Александр Иванович
		Мозговая Галина Владимировна
3.	Специалист по строительству особо опасных, технически сложных и уникальных объектов	Мусатов Александр Федорович
		Горшин Анатолий Альбертович
		Шажко Николай Александрович
		Склярчук Александр Иванович
		Мозговая Галина Владимировна

9. Порядок организации ЦОК профессионального экзамена

9.1. Порядок проведения профессионального экзамена установлен Правилами проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204.

9.2. Профессиональный экзамен проводится центром оценки квалификаций для подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.3. В целях информирования граждан и организаций о проведении профессионального экзамена на официальных сайтах центра оценки квалификаций и совета по профессиональным квалификациям в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в реестре

сведений о проведении независимой оценки квалификации размещаются следующие сведения и документы:

а) наименования квалификаций и требования к квалификации, предусмотренные пунктом 3 настоящих Правил, на соответствие которым центр оценки квалификаций проводит независимую оценку квалификации;

б) сроки действия свидетельств о квалификации по соответствующим квалификациям;

в) перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующим квалификациям;

г) комплекс заданий, входящих в состав оценочных средств для проведения независимой оценки квалификации;

д) почтовый адрес, адреса электронной почты, адреса официальных сайтов центра оценки квалификаций и совета по профессиональным квалификациям в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

е) адреса мест проведения профессионального экзамена;

ж) образец заявления соискателя о проведении профессионального экзамена;

з) Правила проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204.

9.4. Профессиональный экзамен проводится по инициативе соискателя за счет средств соискателя, иных физических и (или) юридических лиц либо по направлению работодателя за счет средств работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством.

9.5. Лицо, за счет средств которого проводится профессиональный экзамен (соискатель, работодатель, иное физическое и (или) юридическое лицо), производит оплату услуг по проведению профессионального экзамена на основании заключенного между ним и центром оценки квалификаций договора о возмездном оказании услуг (далее – договор).

9.6. Для прохождения профессионального экзамена соискатель лично или через законного представителя представляет в центр оценки квалификаций на бумажном или электронном носителе комплект документов, включающий в себя (далее – комплект документов соискателя):

а) заявление о проведении профессионального экзамена с указанием квалификации, по которой он хочет пройти профессиональный экзамен, при этом в заявлении соискателем дается согласие на обработку его персональных данных, содержащихся в заявлении, а также в документах и материалах, прилагаемых к нему;

б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность соискателя;

в) иные документы, необходимые для прохождения соискателем профессионального экзамена по соответствующей квалификации, информация о которой содержится в реестре сведений для проведения независимой оценки квалификации.

9.7. В целях обеспечения проведения профессионального экзамена центр оценки квалификаций осуществляет:

а) прием и регистрацию комплекта документов соискателя;

б) рассмотрение и информирование соискателя или законного представителя о результатах рассмотрения комплекта документов соискателя;

в) определение и согласование с соискателем или законным представителем даты, места и времени проведения профессионального экзамена;

г) проведение профессионального экзамена;

д) оформление результатов проведения профессионального экзамена;

е) оформление и выдачу соискателю или законному представителю свидетельства о квалификации (в случае получения соискателем неудовлетворительной оценки по итогам прохождения профессионального экзамена оформление и выдачу соискателю или законному представителю заключения о прохождении соискателем профессионального экзамена, включающего рекомендации для соискателя).

9.8. Центр оценки квалификаций в течение 10 календарных дней после получения комплекта документов соискателя информирует соискателя или законного представителя способом, указанным в заявлении о проведении профессионального экзамена, о результатах рассмотрения заявления и комплекта документов соискателя и согласовывает с соискателем или законным представителем дату, место и время проведения профессионального экзамена, а также информирует соискателя или законного представителя о процедурах проведения профессионального экзамена.

В случае если профессиональный экзамен проводится по направлению работодателя, центр оценки квалификаций согласовывает с работодателем дату, место и время проведения профессионального экзамена.

В случае если соискателем или законным представителем представлен неполный комплект документов соискателя, центр оценки квалификаций информирует об этом соискателя или законного представителя.

9.9. Соискатель допускается к прохождению профессионального экзамена на основании документа, удостоверяющего личность.

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

9.11. При проведении профессионального экзамена вправе присутствовать представители Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, совета по профессиональным квалификациям.

9.12. Соискатель, не явившийся на профессиональный экзамен, допускается к прохождению профессионального экзамена в случаях и на условиях, которые предусмотрены договором.

10. Порядок оформления протокола экспертной комиссии иных материалов профессионального экзамена и их передачи в Совет для проверки обработки и признания результатов независимой оценки квалификации

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

10.2. Результаты профессионального экзамена оформляются протоколом экспертной комиссии (далее - протокол). Центр оценки квалификаций не позднее 7 календарных дней после завершения профессионального экзамена направляет протокол, копии комплектов документов соискателя и иные материалы профессионального экзамена в совет по профессиональным квалификациям.

10.3. Совет по профессиональным квалификациям на основании протокола, копий комплектов документов соискателя, результатов тестирования, фото- и видеоматериалов и иных материалов профессионального экзамена не позднее 14 календарных дней после завершения профессионального экзамена:

а) проверяет, обрабатывает и признает результаты независимой оценки квалификации;

б) принимает решение о выдаче соискателю или законному представителю центром оценки квалификаций свидетельства о квалификации или заключения о прохождении профессионального экзамена;

в) направляет в автономную некоммерческую организацию "Национальное агентство развития квалификаций" для внесения в реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации информацию о свидетельствах о квалификации и заключениях о прохождении профессионального экзамена.

11. Порядок учета и выдачи свидетельств о квалификации, ведение архива ЦОК

11.1. Центр оценки квалификаций на основании решения совета по профессиональным квалификациям по итогам прохождения соискателем профессионального экзамена не позднее 30 календарных дней после завершения профессионального экзамена оформляет и выдает соискателю или законному представителю свидетельство о квалификации (в случае получения соискателем неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена оформляет и выдает заключение о прохождении профессионального экзамена, включающее рекомендации для соискателя) либо направляет свидетельство о квалификации (заключение о прохождении профессионального экзамена) по адресу соискателя, указанному в заявлении о проведении профессионального экзамена.

11.2. В случае если договором предусмотрено информирование лица, за счет средств которого проводился профессиональный экзамен (работодатель, иное физическое и (или) юридическое лицо), о результатах профессионального экзамена, центр оценки квалификаций направляет такому лицу в электронном виде копию свидетельства о квалификации (в случае выдачи указанного свидетельства) или копию заключения о прохождении профессионального экзамена соискателем (в случае выдачи указанного заключения).

11.3. ЦОК должен хранить в своем архиве следующие документы:

- 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;
- комплект документов в соответствии с пунктом 10.2 настоящего Положения.

11.4. ЦОК должен хранить в своем архиве на каждого соискателя, прошедшего процедуру оценки квалификации, следующие документы:

- заявку на оценку квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных;
- копию документа об образовании (обучении);
- копию документа о квалификационном разряде (уровне) (при наличии);
- практические задания;
- экзаменационные листы теоретической части экзамена;
- экзаменационные листы практической части экзамена;
- заключение экспертной комиссии.

Данные о положительных результатах оценки квалификации хранятся в течение срока, установленного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае отрицательных результатов оценки квалификации, документы хранятся в течение одного года с даты оформления заключения экспертной комиссии.

11.5. Комплект архивных документов, по каждой оценке квалификации должен быть зарегистрирован с указанием места его хранения для обеспечения оперативного доступа к документам.

11.6. В случае прекращения деятельности, ЦОК обязан передать архивные дела в СПК.

12. Порядок рассмотрения апелляций

12.1. Соискатель, работодатель, иные физические и (или) юридические лица, которые не согласны с решениями, принятыми центром оценки квалификаций по итогам прохождения профессионального экзамена, в течение тридцати календарных дней с даты информирования их о результатах прохождения профессионального экзамена в порядке, установленном положением об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб, связанных с результатами проведения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации, вправе подать письменную жалобу в апелляционную комиссию СПК.

12.2. ЦОК обязан исполнять решения апелляционной комиссии СПК.