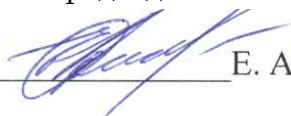


УТВЕРЖДЕНО
Решением
Комиссии по профессиональным квалификациям
в сфере обращения с отходами производства и потребления
протокол №3 от «04» марта 2016 г.

Председатель Комиссии


Е. А. Есина

**Требования к Центру оценки квалификации
по профессиональным стандартам
в сфере обращения с отходами производства и потребления**

1. Общие положения

1.1. Настоящие требования к центру оценки квалификации в сфере обращения с отходами производства и потребления (далее - Требования к ЦОК АСО) устанавливаются:

- функции, права и обязанности ЦОК АСО;
- требования к ЦОК АСО.

1.2. Положения настоящих Требований к ЦОК АСО распространяются на центры оценки квалификаций, отбираемые Комиссией по профессиональным квалификациям в области обращения с отходами производства и потребления Совета по профессиональным квалификациям в жилищно-коммунальном хозяйстве (далее - СПК ЖКХ) в рамках национальной системы профессиональных квалификаций.

2. Основные понятия

В настоящем документе применяются следующие основные понятия:

1) аттестат соответствия - документ, выдаваемый Комиссией по профессиональным квалификациям в области обращения с отходами производства и потребления, подтверждающий прохождение организацией отбора для проведения независимой оценки квалификации и полномочия центра оценки квалификации в установленной области деятельности;

2) квалификационная комиссия - орган, формируемый центром оценки квалификации в жилищно-коммунальном хозяйстве (ЦОК АСО) для проведения профессионального экзамена АС 00 - специалисты, аттестованные в соответствии с требованиями СПК ЖКХ, из состава которых формируется квалификационная комиссия;

3) независимая оценка квалификации - подтверждение соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта, проведенное ЦОК АСО, с подтверждением такого соответствия Свидетельством о профессиональной квалификации;

4) организация - юридическое лицо независимо от организационно - правовой формы направившее заявку или прошедшее отбор Комиссией по профессиональным квалификациям в области обращения с отходами производства и потребления, для наделения полномочиями по проведению независимой оценки квалификаций.

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

6) профессиональный экзамен - форма независимой оценки квалификации, в ходе которой соискатель подтверждает свою профессиональную квалификацию, а ЦОК ЖКХ оценивает ее соответствие положениям профессионального стандарта;

7) Свидетельство о профессиональной квалификации - документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена;

8) соискатели - физические лица, включая иностранных граждан и лиц без гражданства, претендующие на подтверждение профессиональной квалификации и подавшие заявление в ЦОК АСО о прохождении профессионального экзамена;

9) Федеральный реестр - федеральная информационная система, содержащая сведения об участниках системы независимой оценки квалификации и результатах независимой оценки квалификации;

10) центр оценки квалификаций (ЦОК АСО) - юридическое лицо или его структурное подразделение, прошедшее отбор Комиссией по профессиональным квалификациям в области обращения с отходами производства и потребления, наделенное полномочиями для проведения независимой оценки квалификации, и утвержденные Центральной аттестационной комиссией Совета по профессиональным квалификациям;

11) уполномоченная организация - юридическое лицо любой организационно-правовой формы, наделенная СПК правом проведения оценки соответствия в системе независимой ОПК, включающей следующие виды деятельности в соответствии с настоящим Порядком:

- проведение проверки соответствия создаваемого или действующего ЦОК АСО;

- проведения проверки соответствия в случае расширения области деятельности ЦОК АСО;

- проведение мониторинга и контроля деятельности ЦОК АСО;

- оформление результатов проверки соответствия и контроля деятельности ЦОК АСО;

- подготовка документов на заседание Центральной аттестационной комиссии СПК ЖКХ для принятия решения: о соответствии (несоответствии)

организации установленным требованиям к ЦОК АСО, о приостановлении действия и аннулировании Аттеста соответствия ЦОК АСО; о сокращении или расширении области деятельности ЦОК АСО о соответствии (несоответствии) специалиста установленным требованиям к Эксперту;

- оформление итоговых документов.

3. Функции, права и обязанности ЦОК АСО

3.1. Основные функции ЦОК АСО:

- предоставление соискателям необходимой информации о правилах и процедурах независимой ОПК;
- организация и проведение в соответствии с руководящими и методическими документами Комиссии по профессиональным квалификациям в области обращения с отходами производства и потребления и СПК ЖКХ независимой ОПК работников сферы обращения с отходами производства и потребления на соответствие требованиям профессиональных стандартов;
- формирование сведений о результатах ОПК и передача их в Уполномоченную организацию для обработки, анализа и внесения в Федеральный реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦОК АСО;
- оформление и выдача соискателю заключения квалификационной комиссии и, в случае успешного прохождения ОПК, Свидетельства о профессиональной квалификации.

3.2. ЦОК АСО обязаны:

- руководствоваться и соблюдать требования Федеральных Законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов Национального совета, СПК ЖКХ, Комиссии по профессиональным квалификациям в области обращения с отходами производства и потребления настоящих Требований к ЦОК АСО;
- осуществлять ОПК в соответствии с областью деятельности, установленной условиями действия Аттеста соответствия ЦОК АСО и внесенной в Федеральный реестр;
- обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК АСО на соответствие требованиям Национального совета, Комиссии по профессиональным квалификациям в области обращения с отходами производства и потребления;
- информировать Комиссию по профессиональным квалификациям в области обращения с отходами производства и потребления об изменениях структуры, материально-технической базы, необходимой для проведения ОПК, состава Экспертов ЦОК АСО и фактического местонахождения ЦОК АСО, а также изменениях наименования юридического лица, юридического адреса, адреса местонахождения, банковских реквизитов, номеров телефонов и адреса электронной почты организации в течение 30 рабочих дней со дня, когда соответствующие изменения произошли;

- обеспечить передачу в Уполномоченную организацию сведений установленного формата о результатах ОПК в установленные сроки;
- обеспечивать информационную открытость своей деятельности в соответствии с утвержденным положением;
- прекратить деятельность по ОПК в случаях истечения срока действия, приостановления, прекращения действия или аннулирования Аттестата соответствия ЦОК АСО.

3.3. ЦОК АСО имеет право:

- выдавать соискателю Свидетельство о профессиональной квалификации, подготовленное Комиссией по профессиональным квалификациям в области обращения с отходами производства и потребления, полученное от уполномоченной организации;
- принимать участие в разработке нормативных, руководящих и методических документов Комиссии по профессиональным квалификациям в области обращения с отходами производства и потребления;
- иметь собственный товарный знак и другие средства визуальной идентификации.

3.4. ЦОК АСО имеют иные права и обязанности в соответствии с действующими законодательством, иными нормативными правовыми актами, руководящими документами Комиссии по профессиональным квалификациям в области обращения с отходами производства и потребления и настоящим документом.

4. Требования к ЦОК АСО

4.1. Общие требования к ЦОК АСО:

4.1.1. Полномочиями ЦОК АСО может быть наделено юридическое лицо, если оно не является образовательной организацией и не учреждено образовательной организацией (образовательными организациями).

4.1.2. Область деятельности ЦОК АСО определяется условиями действия Аттестата соответствия ЦОК АСО, регистрируются в Федеральном реестре и включают:

- 1) профессиональные стандарты;
- 2) наименования профессиональных квалификаций;
- 3) квалификационные уровни (подуровни при их наличии);
- 4) места осуществления деятельности по ОПК.

4.2. Требования к структуре ЦОК АСО.

ЦОК АСО должен иметь организационную структуру, обеспечивающую выполнение функций и обязанностей, предусмотренных разделом 3 настоящих Требований к ЦОК АСО, в том числе:

- 1) осуществление руководства деятельностью по ОПК;
- 2) направление по запросу заявителя информации о правилах и процедуре ОПК;

- 3) прием, проверку и регистрацию заявочных документов;
- 4) определение стоимости проведения работ по независимой ОПК;
- 5) формирование квалификационной комиссии для проведения профессионального экзамена;
- 6) разработку программ ОПК, отбор и детализацию применяемых оценочных средств;
- 7) подготовку и проведение процедур профессионального экзамена, использование материалов, образцов, оборудования, приборов и т.п.;
- 8) организацию проведения процедур профессионального экзамена в ЭЦ (при наличии);
- 9) соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил;
- 10) контроль качества и (или) верификацию результатов контроля качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами Комиссии по профессиональным квалификациям в области обращения с отходами производства и потребления (при необходимости);
- 11) принятие решения по результатам ОПК;
- 12) оформление заключений по итогам ОПК и Свидетельств о профессиональной квалификации;
- 13) передачу в Уполномоченную организацию сведений о результатах ОПК для обработки, анализа и внесения в Федеральный реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦОК АСО;
- 14) контроль соблюдения единства требований при проведении ОПК и объективности оценки результатов ОПК;
- 15) учет и выдача документов по результатам ОПК, ведение делопроизводства и архива ЦОК АСО.

4.3. Требования к персоналу ЦОК АСО:

- 1) Руководство деятельностью ЦОК АСО осуществляет руководитель ЦОК 00, являющийся сотрудником организации, для которого работа в данной организации является основной. Руководитель ЦОК АСО назначается руководителем организации в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами организации.
- 2) Руководитель ЦОК АСО должен быть аттестован в качестве Эксперта по оценке ОПК в установленном порядке.
- 3) Руководитель ЦОК АСО несет ответственность:
 - за соблюдение при проведении ОПК требований руководящих и методических документов Комиссии по профессиональным квалификациям в области обращения с отходами, СПК ЖКХ и Национального Совета по профессиональным квалификациям при Президенте РФ;
 - за качество оказываемых услуг по ОПК;
 - за обеспечение единства требований при ОПК;

- за обоснованность принятия решения о соответствии профессиональной квалификации и уровня квалификации;
- за правильность оформления и выдачу документов по результатам ОПК;
- за передачу в Уполномоченную организацию СПК 00 сведений о результатах ОПК;
- за обеспечение ведения архива;
- за сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по ОПК;
- за обеспечение информационной открытости деятельности ЦОК АСО.

4) ЦОК АСО должен располагать Экспертами по оценке, техническими Экспертами и иным персоналом в количестве, достаточном для выполнения требований п. 4.2.

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

6) Эксперты ЦОК АСО должны проходить повышение квалификации в установленном порядке.

7) Информация об Экспертах ЦОК АСО, их профессиональной подготовке, результатах их работы и пройденном повышении квалификации должна содержаться в специальной картотеке ЦОК АСО.

4.4. Требования к Экспертам и квалификационной комиссии ЦОК АСО:

1) ЦОК ОО должен располагать составом Экспертов ЦОК АСО (Экспертов по оценке квалификации и технических Экспертов), аттестованных в установленном порядке. Специалисты сторонних организаций включаются в состав Экспертов ЦОК АСО при наличии действующего договора между специалистом и ЦОК АСО, предусматривающего исполнение функций члена квалификационной комиссии.

2) Состав Экспертов ЦОК АСО должен обеспечивать формирование квалификационной комиссии не менее чем из трех Экспертов ЦОК АСО.

3) Квалификационная комиссия формируется из Экспертов по оценке квалификации и технических Экспертов, аттестованных в соответствующей области деятельности. В составе квалификационной комиссии должно быть не менее одного технического Эксперта.

4) Квалификационная комиссия назначается приказом по ЦОК АСО с учетом заявленной области ОПК и фактического места проведения профессионального экзамена.

5) Председателем квалификационной комиссии должен быть Эксперт по ОПК, для которого работа в ЦОК АСО является основной.

6) В квалификационную комиссию не могут входить специалисты, участие которых может привести к конфликту интересов.

7) Права и обязанности члена квалификационной комиссии ЦОК АСО должны регламентироваться инструкцией, утвержденной руководителем ЦОК АСО.

8) Изменение области деятельности Эксперта осуществляется на основании заявки ЦОК АСО, направленной в Уполномоченную организацию.

4.5. Требования к материально-технической базе ЦОК АСО

1) ЦОК АСО должен иметь материально-техническую базу, расположенную по фактическому адресу, указанному в заявочных документах на проведение проверки соответствия требованиям к ЦОК АСО.

2) Требования к материально-технической базе ЦОК АСО определяются Комиссией по профессиональным квалификациям в области обращения с отходами производства и потребления с учетом специфики деятельности ЦОК АСО 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 АСО, для проведения теоретических и практических экзаменов, для хранения материалов, образцов, заготовок, инструмента, оснастки и т.п.;

- оборудования, инструмента, контрольно-измерительных приборов, и т.п. в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦОК АСО;

3) В распоряжении ЦОК АСО должны быть находящиеся в собственности компьютеры и оргтехника.

4) Оборудование и приборы, используемые при проведении профессионального экзамена, должны иметь паспорт и (или) руководство (инструкцию) по эксплуатации.

5) В случае отсутствия в ЦОК АСО специализированного оборудования, ЦОК АСО должен иметь документально оформленное подтверждение возможности использования специализированного оборудования при проведении профессионального экзамена.

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

7) Испытательная (аналитическая, метрологическая) лаборатория, при необходимости ее использования при проведении профессионального экзамена, должна быть аккредитована (аттестована) в установленном порядке, с областью аккредитации (аттестации) соответствующей области деятельности ЦОК АСО, и обеспечивать требуемый объем испытаний при проведении процедур ОПК.

8) Используемое оборудование и приборы должны пройти метрологическую поверку (при необходимости).

9) ЦОК АСО должен иметь подключение к информационно-телекоммуникационным сетям.

4.6. Требования к документам ЦОК АСО

1) ЦОК АСО должен иметь актуальные, учтенные и доступные для персонала нормативные и иные документы, в соответствующей области деятельности ЦОК АСО.

- 2) ЦОК 00 в своей деятельности должен руководствоваться:
- положением о ЦОК АСО;
 - должностными инструкциями;
 - инструкцией члена квалификационной комиссии;
 - программами ОПК;
 - оценочными средствами (сборниками экзаменационных вопросов Комиссии по профессиональным квалификациям в области обращения с отходами производства и потребления, практическими заданиями для проведения практических экзаменов и т.д.) по всей области деятельности ЦОК АСО;
 - инструкциями по безопасному ведению работ при проведении практических экзаменов в ЦОК АСО;
 - договорами с внештатными специалистами (при наличии);
 - договорами со сторонними организациями (при наличии).

3) Положение о ЦОК АСО должно быть подписано руководителем ЦОК АСО, утверждено руководителем организации, согласовано с Уполномоченной организацией и содержать:

- область деятельности ЦОК АСО;
- сведения об организационной структуре ЦОК АСО;
- сведения о персонале ЦОК АСО, включая состав Экспертов ЦОК АСО;
- порядок организации и проведения ОПК;
- порядок оформления документов и результатов ОПК;
- порядок предоставления сведений о результатах ОПК в Уполномоченную организацию;
- порядок учета и выдачи документов по результатам ОПК, ведение делопроизводства и архива ЦОК АСО;
- порядок рассмотрения рекламаций, жалоб и апелляций;
- документально подтвержденные сведения о наличии материально-технической базы, соответствующей установленным требованиям;
- порядок обращения с материалами, образцами, оборудованием, оснасткой, инструментом, приборами и т.д. (при необходимости);
- сведения об имеющихся нормативных и иных документах, в соответствующей области деятельности ЦОК АСО.

Формы представления сведений устанавливает Комиссия по профессиональным квалификациям в области обращения с отходами производства и потребления.

4) При изменении вышеуказанных сведений Положение о ЦОК АСО подлежит актуализации путем внесения изменений, утвержденных руководителем ЦОК АСО или разработки новой редакции и утверждением в соответствии с настоящими требованиями.

4.7. Требования к ведению архива:

- 1) ЦОК АСО 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 ОПК (при наличии требований);
- журнал учета работ при проведении практического экзамена;
- комплект документов в соответствии с пунктом 2.

2) ЦОК АСО должен хранить в своем архиве на каждого соискателя, прошедшего процедуру ОПК, следующие документы:

заявку на ОПК с согласием соискателя на обработку персональных данных;

копию документа об образовании (обучении);

копию документа о квалификационном разряде (уровне) (при наличии);

практические задания;

экзаменационные листы теоретического экзамена;

оригиналы документов о результатах контроля, испытаний и т.д., оформленных при проведении профессионального экзамена (при наличии);

заключение квалификационной комиссии;

копию Свидетельства о профессиональной квалификации (в случае его оформления).

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

В случае отрицательных результатов ОПК, документы хранятся в течение одного года с даты оформления заключения квалификационной комиссии.

3) Комплект архивных документов по каждой ОПК должен быть зарегистрирован с указанием места его хранения для обеспечения оперативного доступа к документам.

4) В случае прекращения деятельности, ЦОК АСО обязан передать архивные дела в Уполномоченную организацию.