

**ТРЕБОВАНИЯ К ЦЕНТРУ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИЙ  
В МАШИНОСТРОЕНИИ**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие требования к Центру оценки квалификаций в машиностроении (далее - Требования к ЦОК) устанавливают:

- функции, права и обязанности Центра оценки квалификаций (далее - ЦОК);
- требования к ЦОК;
- требования к экзаменационному центру (далее - ЭЦ) в составе ЦОК.

1.2. Настоящие требования разработаны в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» и Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 декабря 2016 г. № 759н «Об утверждении требований к Центрам оценки квалификаций и Порядка отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации и прекращения этих полномочий».

1.3. Положения настоящих Требований к ЦОК распространяются на ЦОКи, отбираемые Советом по профессиональным квалификациям в машиностроении (далее - СПК) в рамках национальной системы профессиональных квалификаций.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

В настоящем документе применяются следующие основные понятия:

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

2) экспертная комиссия - орган, формируемый ЦОК для проведения профессионального экзамена;

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

4) независимая оценка квалификации - подтверждение соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта, проведенное ЦОКом, с подтверждением такого соответствия свидетельством о профессиональной квалификации;

5) организация - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы направившее заявление или прошедшее отбор СПК для наделения полномочиями по проведению независимой оценки квалификации;

6) организация, на базе которой создан ЭЦ (сторонняя организация), - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы прошедшее проверку соответствия требованиям к ЭЦ и сведения о котором внесены в условия действия Аттестата соответствия ЦОК;

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

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

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

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

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

12) центр оценки квалификаций (ЦОК) - юридическое лицо или его структурное подразделение, прошедшее отбор советом по профессиональным квалификациям и наделенное полномочиями для проведения независимой оценки квалификации;

13) экзаменационный центр (ЭЦ) - структурное подразделение ЦОК или организации, на базе которой создан ЭЦ, обеспечивающее проведение профессионального экзамена, в т.ч. вне фактического месторасположения ЦОК.

### **3. ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦОК**

#### **3.1. Основные функции ЦОК:**

- предоставление соискателям необходимой информации о правилах и процедурах независимой оценки квалификации;
- организация и проведение в соответствии с руководящими и методическими документами СПК независимой оценки квалификации 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 комиссией и, в случае успешного прохождения оценки квалификации, свидетельства о профессиональной квалификации.

#### **3.2. ЦОК обязан:**

- руководствоваться и соблюдать требования Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов Национального совета, СПК, настоящих Требований 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 организации в течение 30 рабочих дней со дня, когда соответствующие изменения произошли;
- обеспечить передачу в СПК сведений установленного формата о результатах оценки квалификаций (в т.ч. документов по проведенной оценке квалификаций - по запросу СПК) в установленные СПК сроки;
- обеспечивать информационную открытость своей деятельности в соответствии с утвержденным положением;
- прекратить деятельность по оценке квалификаций в случаях истечения срока действия, приостановления, прекращения действия или аннулирования Аттестата соответствия ЦОК.

### 3.3. ЦОК имеет право:

- выдавать соискателю от имени СПК свидетельство о профессиональной квалификации;
- принимать участие в разработке нормативных, руководящих и методических документов СПК;
- иметь собственный товарный знак и другие средства визуальной идентификации;
- применять знак СПК в установленном порядке;
- организовывать и проводить научно-методические конференции, выставки, семинары и совещания с целью обобщения опыта деятельности по оценке квалификации, разъяснения методических, организационных, процедурных вопросов и документов СПК.

**3.4.** ЦОК имеют иные права и обязанности в соответствии с действующими законодательством, иными нормативными правовыми актами, руководящими документами СПК, Положением о ЦОК и настоящим документом.

## **4. ТРЕБОВАНИЯ К ЦОК**

### **4.1. Общие требования к ЦОК**

4.1.1. Полномочиями ЦОК может быть наделено юридическое лицо, если оно не является образовательной организацией и (или) не учреждено образовательной организацией (образовательными организациями), их союзами (ассоциациями, объединениями).

4.1.2. Область деятельности ЦОК определяется условиями действия Аттестата соответствия ЦОК, регистрируется в Федеральном реестре и включает:

- профессиональные стандарты;
- наименования профессиональных квалификаций;
- квалификационные уровни (подуровни);
- места осуществления деятельности по оценке квалификации;
- перечень и область деятельности ЭЦ (при наличии) в ЦОК.

### **4.2. Требования к структуре ЦОК**

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

- общее руководство деятельностью по оценке квалификации;
  - направление по запросу заявителя информации о правилах и процедуре оценки квалификации;
- прием, проверку и регистрацию заявляемых документов;
  - определение стоимости проведения работ по независимой оценке квалификации;
  - формирование экспертной комиссии для проведения профессионального экзамена;
  - разработку программ оценки квалификации, отбор и детализацию применяемых оценочных средств;
  - 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;

- 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 квалификации;
  - оформление заключений по итогам оценки квалификации и свидетельств о профессиональной квалификации;
  - передачу в СПК сведений о результатах оценки квалификаций для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Федеральный реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦОК;
  - контроль соблюдения единства требований при проведении оценки квалификаций и объективности оценки результатов оценки квалификаций;
  - учет и выдачу документов по результатам оценки квалификаций, ведение делопроизводства и архива ЦОК;
- рассмотрение рекламаций и жалоб.

#### **4.3. Требования к персоналу ЦОК**

4.3.1. Руководство деятельностью ЦОК осуществляет руководитель ЦОК, являющийся сотрудником организации, для которого работа в данной организации является основной. Руководитель ЦОК назначается руководителем организации в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами организации.

4.3.2. Руководитель ЦОК должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном СПК порядке.

4.3.3. 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.

4.3.4. ЦОК должен располагать экспертами по оценке, техническими экспертами и иным персоналом в количестве, достаточном для выполнения требований п.4.2.

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

4.3.6. Эксперты ЦОК должны проходить повышение квалификации в установленном порядке.

4.3.7. Информация об экспертах ЦОК, их профессиональной подготовке, результатах их работы и пройденном повышении квалификации должна содержаться в специальной картотеке ЦОК.

#### **4.4. Требования к экспертам и экспертной комиссии ЦОК**

4.4.1. ЦОК должен располагать составом экспертов ЦОК (экспертов по оценке квалификации и технических 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.

4.4.2. Состав экспертов ЦОК должен обеспечивать формирование экспертной комиссии не менее чем из трех экспертов ЦОК.

4.4.3. Экспертная комиссия формируется из экспертов по оценке квалификации и технических экспертов, аттестованных в соответствующей области деятельности. В составе экспертной комиссии должно быть не менее одного технического эксперта.

4.4.4. Экспертная комиссия назначается приказом по ЦОК с учетом заявленной области оценки квалификации и фактического места проведения профессионального экзамена.

Председателем экспертной комиссии должен быть эксперт по оценке квалификации, для которого работа в ЦОК является основной.

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

4.4.6. Права и обязанности члена экспертной комиссии ЦОК должны регламентироваться инструкцией, утвержденной руководителем ЦОК.

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

#### **4.5. Требования к материально-технической базе ЦОК**

4.5.1. ЦОК должен иметь материально-техническую базу, расположенную по фактическому адресу, указанному в заявляемых документах на проведение проверки соответствия требованиям к ЦОК.

4.5.2. ЦОК должен иметь в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании:

- помещения для персонала и архива ЦОК, для проведения теоретических и практических экзаменов, для хранения материалов, образцов, заготовок, инструмента, оснастки и т.п.;
- оборудование, инструмент, контрольно-измерительные приборы, и т.п. в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦОК.

Требования к материально-технической базе ЦОК определяются СПК с учетом специфики деятельности ЦОК.

4.5.3. В распоряжении ЦОК должны быть находящиеся в собственности компьютеры и оргтехника.

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

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

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

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

4.5.8. В случае положительного решения СПК об аттестации, ЦОК обязан в течение 180 календарных дней обеспечить наличие сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), содержащего следующие сведения:

- полное наименование и место нахождения ЦОК;
- почтовые адреса, адреса электронной почты, адреса официальных сайтов ЦОК и Совета в сети «Интернет»;
- номер контактного телефона, факса (при наличии);
- наименования квалификаций и требования к квалификации, на соответствие которым ЦОК проводит независимую оценку квалификации;
- перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующим квалификациям;
- сроки действия свидетельств о квалификации по соответствующим квалификациям;
- адреса мест проведения профессионального экзамена;
- примеры заданий, входящих в состав оценочных средств, используемых ЦОК при проведении профессионального экзамена;



- образец заявления соискателя для проведения независимой оценки квалификации;
- правила проведения ЦОК независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204;
- ссылку на страницу сайта в сети «Интернет», на которой размещен реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации;
- сведения об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации (далее - апелляционная комиссия) (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, факса (при наличии)).

#### **4.6. Требования к документам ЦОК**

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

4.6.2. ЦОК в своей деятельности должен руководствоваться:

- положением о ЦОК;
- должностными инструкциями;
- инструкцией члена экспертной комиссии;
- программами оценки квалификаций;
  - оценочными средствами (сборниками экзаменационных вопросов СПК, практическими заданиями для проведения практических экзаменов и т.д.) по всей области деятельности ЦОК;
  - инструкциями по безопасному ведению работ при проведении практических экзаменов в ЦОК;
- договорами с внештатными специалистами (при наличии);
- договорами со сторонними организациями (при наличии).

При наличии ЭЦ:

- приказом (распоряжением) руководителя организации о создании на его базе ЭЦ;
- положением об ЭЦ.

4.6.3. Положение о ЦОК должно быть подписано руководителем ЦОК, утверждено руководителем организации, согласовано с СПК и содержать:

- область деятельности ЦОК;
- сведения об организационной структуре ЦОК;
- сведения о персонале ЦОК, включая состав экспертов ЦОК;
- порядок организации и проведения оценки квалификации;
  - порядок оформления документов и результатов оценки квалификаций;

- порядок предоставления сведений о результатах оценки квалификаций в СПК;
  - порядок учета и выдачи документов по результатам оценки квалификаций, ведение делопроизводства и архива ЦОК;
  - 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;
  - перечень ЭЦ и порядок взаимодействия ЦОК с ЭЦ.
- Формы представления сведений устанавливает СПК.

4.6.4. При изменении вышеуказанных сведений Положение о ЦОК подлежит актуализации путем внесения изменений, утвержденных руководителем ЦОК или разработки новой редакции и утверждением в соответствии с п. 4.6.4.

#### **4.7. Требования к ведению архива**

4.7.1. 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 4.7.2.

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

- заявление на оценку квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных;
- копию документа об образовании (обучении)<sup>1</sup>;
- копию документа о квалификационном разряде (уровне) (при наличии)<sup>1</sup>;
- практические задания;
- экзаменационные листы теоретического экзамена;
  - оригиналы документов о результатах контроля, испытаний и т.д., оформленных при проведении профессионального экзамена (при наличии);
- заключение экспертной комиссии;
  - копию свидетельства о профессиональной квалификации (в случае его оформления)<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Допускается хранение в электронном виде отсканированных цветных копий документов.

Хранение (сохранение) протокола экспертной комиссии, комплекта документов соискателя и иных материалов профессионального экзамена в бумажном и (или) электронном виде осуществляется в течение срока действия свидетельства о квалификации по оцениваемой квалификации и трех лет после истечения указанного срока.

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

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

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ЭЦ**

### **5.1. Общие требования**

5.1.1. ЦОК может создавать ЭЦ для проведения процедур профессионального экзамена вне фактического местонахождения ЦОК. При этом ЦОК должен обосновать в СПК необходимость проведения процедур оценки квалификаций вне фактического местонахождения ЦОК.

5.1.2. При принятии СПК решения о возможности открытия ЭЦ учитываются следующие критерии:

- наличие в субъекте Российской Федерации ЦОК и ЭЦ с соответствующей областью деятельности;
- организационно-технические возможности ЦОК, связанные с обеспечением участия персонала ЦОК в процедурах оценки квалификаций в ЭЦ, транспортной и почтовой логистикой, удаленностью ЭЦ от ЦОК;
- потребность в оценке квалификаций в субъекте Российской Федерации;
- предполагаемое количество соискателей оценки квалификации, в т.ч. с применением специализированного оборудования.

5.1.3. ЭЦ может быть создан ЦОК:

- на собственной материально-технической базе, в т.ч. находящейся вне фактического местонахождения ЦОК;
- на производственной базе сторонней организации.

5.1.4. ЭЦ по установленной СПК области деятельности может входить в состав только одного ЦОК.

5.1.5. При создании ЭЦ на базе сторонней организации, организация, на базе которой действует ЦОК, должна заключить с ней соответствующий договор. К договору должна прилагаться копия приказа руководителя сторонней организации о создании на его базе ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ.

5.1.6. Область деятельности ЭЦ включает:

- профессиональные стандарты;
- наименования профессиональных квалификаций;
- квалификационные уровни (подуровни).

Область деятельности ЭЦ не может превышать область деятельности ЦОК.

5.1.7. ЭЦ в своей деятельности обязан руководствоваться и соблюдать требования руководящих и методических документов Национального совета, СПК, Положения о ЦОК, Положения об ЭЦ и настоящего документа.

## **5.2. Требования к структуре ЭЦ**

5.2.1. ЭЦ ЦОК должен иметь организационную структуру, обеспечивающую проведение профессионального экзамена в ЭЦ, в т.ч.:

- подготовку и проведение процедур профессионального экзамена;
  - контроль качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами СПК (при необходимости);
  - соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил;
  - оформление документов по итогам профессионального экзамена и передачу их в ЦОК;
- ведение делопроизводства и архива ЭЦ.

## **5.3. Требования к персоналу ЭЦ**

5.3.1. Руководство деятельностью ЭЦ осуществляет руководитель ЭЦ, являющийся специалистом, для которого работа в организации, на базе которой создан ЭЦ, является основной.

5.3.2. Руководитель ЭЦ назначается приказом руководителя организации, в которой создан ЭЦ, в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами организации.

5.3.3. Руководитель ЭЦ ЦОК должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном СПК порядке.

5.3.4. Руководитель ЭЦ несет ответственность:

- за своевременную организацию и обеспечение проведения процедур профессионального экзамена в ЭЦ;
- за проведение и оформление результатов контроля качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами СПК (при необходимости);
- 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.

#### **5.4. Требования к материально-технической базе ЭЦ**

5.4.1. ЭЦ должен иметь материально-техническую базу, расположенную по фактическому адресу, указанному в заявляемых документах на проведение проверки соответствия ЭЦ.

5.4.2. ЭЦ должен иметь в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании:

- помещения для персонала и архива ЦОК, для проведения теоретических и практических экзаменов, для хранения материалов, образцов, заготовок, инструмента, оснастки и т.п.;
- оборудование, инструмент, контрольно-измерительные приборы, спецодежду и т.п., обеспечивающие возможность проведения профессионального экзамена в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦОК.

5.4.3. В распоряжении ЭЦ должны быть находящиеся в собственности компьютеры и оргтехника.

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

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

5.4.6. 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, и обеспечивать требуемый объем испытаний при проведении процедур оценки квалификаций.

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

5.4.8. ЭЦ должен иметь подключение к информационно-телекоммуникационным сетям.

#### **5.5. Требования к документам ЭЦ**

5.5.1. ЭЦ должен иметь актуализированные, учтенные и доступные для персонала нормативные и иные документы в соответствующей области деятельности ЭЦ.

5.5.2. ЭЦ в своей деятельности должен руководствоваться следующими документами:

- положением об ЭЦ;
- должностными инструкциями;
- программами оценки квалификаций;
  - оценочными средствами (сборниками экзаменационных вопросов СПК, 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.

5.5.3. Положение об ЭЦ должно быть разработано руководителем ЭЦ, подписано руководителем ЦОК, утверждено руководителем организации, на базе которой создан ЭЦ, согласовано с СПК и содержать:

- область деятельности ЭЦ;
- сведения об организационной структуре ЭЦ;
- сведения о персонале ЭЦ;
  - порядок проведения и оформления процедур профессионального экзамена;
- ведение делопроизводства и архива ЭЦ;
  - 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 ЭЦ;
- порядок взаимодействия с ЦОК.

5.5.4. При изменении вышеуказанных сведений Положение об ЭЦ подлежит актуализации путем внесения изменений, утвержденных руководителем ЦОК или разработки новой редакции и утверждением в соответствии с п. 5.5.3.

## **5.6. Требования к ведению архива ЭЦ**

5.6.1. ЭЦ 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.

5.6.2. В случае прекращения деятельности ЭЦ обязан передать архивные дела в ЦОК.