|  |  |
| --- | --- |
| **«СОГЛАСОВАНО»** | **«УТВЕРЖДАЮ»** |
| **Генеральный директор НП «ЖКС**»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Д. Кочегаров**  | **Руководитель ОС****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.** |
| **Руководитель РООР****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.** |  |

**Положение**

**об Органе по сертификации с полномочиями Центра оценки и сертификации**

**профессиональных квалификаций в системе «Росжилкоммунстройсертификация»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
* Решением Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификация от 29 июля 2014г. по созданию на базе Общероссийского отраслевого объединения работодателей «Союз коммунальных предприятий» (далее – ОООР «СКП») Совета по профессиональным квалификациям в жилищно-коммунальном хозяйстве (далее – ЖКХ) Российской Федерации;
* Правилами системы «Росжилкоммунстройсертификация» (далее - система РЖКСС);
* Руководством IAF-GD24-2004 по применению ISO-IEC 17024, определяющим общие требования к органам, осуществляющим сертификацию персонала;
* Положением о формировании системы независимой оценки качества профессионального образования (№ АФ-318/03, утверждено Президентом Российского Союза промышленников и предпринимателей, Министром образования и науки Российской Федерации 31 июля 2009 г.);
* Положением об оценке и сертификации квалификаций выпускников образовательных учреждений профессионального образования, других категорий граждан, прошедших профессиональное обучение в различных формах (№ АФ-317/03, утверждено Президентом Российского Союза промышленников и предпринимателей, Министром образования и науки Российской Федерации  31 июля 2009 г.).
	1. Положение о Центре оценки и сертификации профессиональных квалификаций устанавливает его статус, цель деятельности, функции, структуру и регламенты работы.
	2. ЦОСК создается по регионально - отраслевому принципу с учётом соблюдения установленных процедур по допуску в систему РЖКСС для проведения оценки и сертификации профессиональных квалификаций (далее – ОСПК) специалистов ЖКХ, выпускников образовательных учреждений профессионального образования, других категорий граждан, прошедших профессиональное обучение в различных формах.
	3. ОСПК проводится по инициативе хозяйствующих субъектов, объединений работодателей (работодателей), региональных органов управления ЖКХ и образования, органов службы занятости, образовательных организаций или самих кандидатов в соответствии с действующим законодательством, Правилами и нормативно-методическими документами системы РЖКСС. Инициатива, как правило, хоз субъектами не проявляется
	4. При ОСПК заявитель вправе выбрать любой нормативный документ - международный стандарт, отраслевой профессиональный стандарт или корпоративный документ, аккумулирующие квалификационные требования к работнику.
	5. Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности ЦОСК осуществляется за счёт средств, полученных по договорам с заказчиками  процедур ОСПК (физическими и юридическими лицами).
1. **Основные термины и определения**

В целях настоящего Положения используемые понятия означают следующее:

**ОООР «СКП» -** Общероссийское отраслевое объединение работодателей «Союз коммунальных предприятий», создавшее Систему и выполняющее функции Руководящего органа Системы, определённые Правилами системы РЖКСС.

**«НП «ЖКС» -** Некоммерческое партнерство «Межрегиональный Центр научных, информационных и образовательных услуг в лицензировании и сертификации», выполняющее функции Исполнительного органа системы РЖКСС, определённые Правилами системы РЖКСС.

**Центр оценки и сертификации профессиональных квалификаций (далее - ЦОСК) - Орган по сертификации**, допущенный в систему РЖКСС с полномочиями ЦОСК, реализующий совокупность процедур и видов деятельности, посредством которых устанавливается соответствие квалификации кандидата требованиям профессионального стандарта, а в случае его отсутствия – иным квалификационным требованиям;

**оценка профессиональных квалификаций -** процедура установления соответствия компетентности кандидата требованиям профессионального стандарта, иным квалификационным требованиям;

**сертификация профессиональных квалификаций -** совокупность процедур и видов деятельности, посредством которой ЦОСК документально удостоверяет, что квалификация кандидата соответствует требованиям профессионального стандарта, иным квалификационным требованиям (в случае выявления несоответствия - мотивированный отказ в признании);

**апелляция -** письменное заявление кандидата в ЦОСК, или в адрес Руководящего и Исполнительного органов системы РЖКСС, о несогласии с результатами проведенной ОСПК, а также результатов Инспекционного контроля; запрос о пересмотре решения, принятого ЦОСК в отношении кандидата или сертифицированного специалиста;

**Инспекционный контроль -** совокупность видов деятельности и процедур, осуществляемых ЦОСК в период действия квалификационного Сертификата, целью которых является оценка соответствия профессиональной деятельности сертифицированного специалиста квалификации, подтвержденной Сертификатом, выданным ЦОСК;

**заявитель (соискатель) -** лицо, подавшее в ЦОСК заявление на проведение процедур ОСПК и получение квалификационного Сертификата о соответствии его квалификации требованиям профессионального стандарта, иных квалификационных требований;

**кандидат -** заявитель, который выполнил все установленные регламентами действия, позволяющие ему участвовать в процессе ОСПК;

**профессиональный стандарт -** многофункциональный нормативный документ, определяющий в рамках конкретного вида экономической деятельности (области профессиональной деятельности), требования к содержанию и условиям труда, квалификации и компетенциям работников ЖКХ по различным квалификационным уровням;

**квалификационные требования -** Совокупность знаний, умений и практического опыта специалиста, установленного профессиональным стандартом для определенной области (вида) деятельности;

**профессиональная компетентность -** продемонстрированная кандидатом способность применять знания и/или навыки, личные качества в соответствии с требованиями профессионального стандарта, иными квалификационными требованиями;

**квалификационный экзамен -** механизм, являющийся частью процесса оценивания, который измеряет компетентность кандидата одним или несколькими способами, например, письменным, устным, практикой или наблюдением;

**квалификационный Сертификат -** документ, посредством которого ЦОСК удостоверяет соответствие квалификации кандидата требованиям профессионального стандарта, иным квалификационным требованиям; является формой общественно-государственного признания уровня квалификации;

**приостановка действия квалификационного Сертификата -** временное признание недействительным письменного удостоверения ЦОСК о соответствии всей или части установленной области подтверждения соответствия;

**отмена действия квалификационного Сертификата -** прекращение действия квалификационного Сертификата о соответствии квалификации работника установленным требованиям;

**Эксперт по оценке и Эксперт по сертификации профессиональных квалификаций -** квалифицированные специалисты, прошедшие специальную подготовку и аккредитованные Исполнительным органом для работы в ЦОСК и в составе экзаменационной, сертификационной, апелляционной комиссиях, Инспекционном контроле деятельности сертифицированного специалиста и других процедурах.

1. **Цель деятельности, задачи и функции ЦОСК**
	1. Цель деятельности ЦОСК – проведение ОСПК специалистов ЖКХ, выпускников образовательных учреждений, других категорий граждан, прошедших профессиональное обучение в различных формах, на основе требований профессиональных стандартов, иных квалификационных требований и, как результат - содействие повышению уровня профессиональной подготовленности и развития кадрового потенциала ЖКХ.
	2. Для достижения указанной цели в соответствии с приоритетными направлениями деятельности в области ОСПК ЦОСК решает следующие задачи:
* Внедрение системы независимой оценки и сертификации профессиональной компетенции специалистов ЖКХ, выпускников учебных заведений;
* Обеспечение процедур ОСПК в соответствии с действующим законодательством, Правилами и нормативно-методическими документами системы РЖКСС;
* Удостоверение соответствия уровня квалификации и компетенций персонала требованиям профессиональных стандартов с учетом специфики отрасли;
* Содействие работодателям в подборе квалифицированных специалистов, сертифицированных по профессиям и уровням квалификации;
* Снижение риска невостребованности в ЖКХ специалистов и выпускников образовательных учреждений профессионального образования из-за профессиональной некомпетенции;
* Повышение конкурентноспособности рабочей силы на внутреннем и внешнем рынке труда;
* Создание условий для свободного перемещения рабочей силы по территории Российской Федерации и в рамках международного сотрудничества;
* Стимулирование мотивации рабочих кадров в области непрерывного профессионального образования.
	1. Для достижения указанной цели в соответствии с приоритетными направлениями деятельности в области ОСПК, ЦОСК реализует следующие функции:
* предоставление заявителям по их требованию необходимой информации по вопросам ОСПК в пределах своей компетенции;
* организация совокупности процедур и видов деятельности по ОСПК различных категорий граждан;
* выдача и ведение регионально-отраслевого сегмента Реестра квалификационных Сертификатов подтверждения квалификаций (далее - Сертификат);
* приостановление, прекращение или продление действия выданных Сертификатов;
* подбор Экспертов по ОСПК, направление их для обучения в Исполнительный орган и Экспертно-методические центры системы РЖКСС, ведение регионально-отраслевого сегмента Реестра Экспертов по ОСПК;
* контроль качества мероприятий по ОСПК и коррекция деятельности по его результатам;
* формирование апелляционных комиссий, регламент деятельности которых и порядок подачи апелляций устанавливается отдельным документом регионального отраслевого объединения работодателей ЖКХ (далее – РООР ЖКХ) и ЦОСК с учётом действующего Положения о комиссии по апелляции, утверждённого от 15.07. 2014г. ОООР «СКП»;
* подготовка предложений по актуализации профессиональных стандартов, контрольно-измерительных материалов, организационно-методических документов в области ОСПК;
* ведение учётной функции сертифицированных специалистов в соответствии с утверждённой Исполнительным органом системы РЖКСС анкетой и базой данных по электронному учёту;
* подготовка аналитических отчетов и предложений для РООР ЖКХ и Исполнительного органа системы РЖКСС о совершенствовании качества профессионального образования и образовательных программ в соответствии с утверждёнными профессиональными стандартами;
* организация информирования лиц, желающих подтвердить свою квалификацию посредством прохождения ОСПК, об условиях и регламентах деятельности ЦОСК;
* обеспечение публичности и открытости результатов деятельности ЦОСК, в том числе – публикация информации о выданных Сертификатах, качестве профессионального образования в средствах массовой информации, в сети Интернет;
* поддержка сайта ЦОСК в сети Интернет;
* обеспечение конфиденциальности в отношении персональных данных, полученных при ОСПК;
* организация взаимодействия с внешней деловой средой ЦОСК: РООР ЖКХ, Профсоюзом жизнеобеспечения, администрацией субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, органами управления ЖКХ и образования, центрами занятости населения, инспекциями по труду, саморегулируемыми организациями, кадровыми агентствами и другими целевыми группами партнёров, потенциальных заказчиков и потребителей услуг ЦОСК.
	1. ЦОСК создается по регионально-отраслевому принципу на базе существующих организаций или как самостоятельное юридическое лицо.
	2. Порядок регистрации ЦОСК как юридического лица регламентируется действующим законодательством Российской Федерации.
	3. Принципы, на основе которых организуется работа ЦОСК, регламентированы Правилами и нормативно – методическими документами системы РЖКСС.
1. **Структура ЦОСК**
	1. Структура ЦОСК включает в себя:
* организационный отдел;
* экзаменационный отдел;
* отдел сертификации.
	1. В компетенцию Организационного отдела входит:
* ведение регионально-отраслевых Реестров выданных Сертификатов и аккредитованных Экспертов по ОСПК, предоставление сведений в единые Реестры Исполнительного органа системы РЖКСС;
* юридическое сопровождение деятельности ЦОСК;
* ведение делопроизводства и общее обеспечение процедур оценки и сертификации;
* представление всех видов отчётной документации в Исполнительный орган системы РЖКСС;
* архивирование и хранение в установленном порядке документации по ОСПК;
* административная проверка документов, представленных заявителями;
* предоставление заявителям по их требованию необходимой информации по вопросам ОСПК в пределах своей компетенции;
* организация деятельности апелляционной комиссии;
* поддержка Веб-сайта ЦОСК в сети Интернет;
* взаимодействие с другими структурными подразделениями ЦОСК.
	1. В компетенцию Экзаменационного отдела входит:
* осуществление оценки соответствия квалификации кандидата установленным требованиям (квалификационный экзамен);
* разработка и согласование с кандидатами программ квалификационных испытаний с учетом специфики их запросов и личных данных;
* разработка методик (схем) проведения квалификационных экзаменов и согласование их в установленном порядке;
* формирование и организационное обеспечение деятельности экзаменационных комиссий для осуществления оценочных процедур;
* оформление и выдача протоколов по результатам квалификационных экзаменов;
* подготовка материалов для СМИ и сайта ЦОСК в сети Интернет по вопросам оценки профессиональных квалификаций;
* взаимодействие с другими участниками системы РЖКСС по вопросам возможного привлечения Экспертов из других регионов, использования контрольно-измерительных, оценочных материалов, обучения и повышения квалификации Экспертов;
* взаимодействие с другими структурными подразделениями ЦОСК.
	1. В компетенцию Отдела сертификации входит:
* реализация процедур установления и удостоверения соответствия квалификации кандидатов требованиям профессиональных стандартов, иным квалификационным требованиям;
* принятие и оформление решений о выдаче Сертификатов по результатам сертификации квалификаций;
* выдача Сертификатов кандидатам, успешно прошедшим процедуры сертификации квалификаций;
* формирование мотивированного отказа в удостоверении соответствия квалификации кандидата установленным требованиям, консультирование кандидатов по принятым решениям;
* осуществление Инспекционного контроля деятельности сертифицированных специалистов в соответствии с установленным порядком;
* приостановка, отмена и продление действия выданных Сертификатов в соответствии с установленными регламентами данных процедур;
* подготовка информации об изменениях в сертификационных требованиях для всех категорий заявителей и пользователей;
* подготовка материалов для СМИ и сайта ЦОСК в сети Интернет по вопросам сертификации;
* взаимодействие с другими участниками системы РЖКСС по вопросам обмена опытом работы, обучения и повышения квалификации Экспертов по сертификации;
* взаимодействие с другими структурными подразделениями ЦОСК.
	1. Структура управления ЦОСК включает в себя:
* руководителя ЦОСК (в статусе руководителя структурного подразделения, если ЦОСК создан на базе действующей организации);
* Координационный совет, в который входят представители РООР ЖКХ, Профсоюза жизнеобеспечения, администрации субъекта Российской Федерации, Органа по сертификации, региональных и муниципальных органов управления ЖКХ и образования, образовательных организаций, профессионального сообщества и других заинтересованных сторон.
	1. К компетенции Руководителя ЦОСК относится:
* представление интересов ЦОСК на основании настоящего Положения и популяризация деятельности ЦОСК в органах публичной власти, хозяйствующих субъектах  и иных структурах;
* реализация в полном объёме заключенных договоров с Исполнительным органом и участниками системы РЖКСС, соблюдение исполнительской дисциплины в рамках функционирования системы РЖКСС;
* участие в организации и обеспечении функционирования региональной системы подготовки кадров ЖКХ и ОСПК;
* подготовка предложений в РООР ЖКХ по региональному нормативно-правовому регулированию вопросов ОСПК;
* организация взаимодействия с другими структурами системы РЖКСС, образовательными учреждениями, работодателями и другими заинтересованными организациями, региональным и местным сообществом;
* планирование и организация деятельности по ОСПК;
* анализ и контроль хода и качества проводимых работ по ОСПК;
* коррекция планов и программ по результатам контроля;
* обеспечение эффективной реализации принципов сертификационной деятельности (исключения дискриминации и принятия пристрастных решений, конфиденциальности, доступности и др.) и соблюдения Кодекса профессиональной этики системы РЖКСС сотрудниками ЦОСК и Экспертами по оценке и сертификации квалификаций;
* обеспечение независимости деятельности апелляционной комиссии;
* формирование регионального и федерального экспертного корпуса для ОСПК, проведения Инспекционного контроля;
* формирование учетной политики ЦОСК и внутренних регламентов, процедур, обеспечивающих архивирование и хранение документации по ОСПК, а также регламентов доступа к этой информации различных категорий заявителей и пользователей;
* работа с персоналом ЦОСК, партнёрами, субподрядчиками, потребителями и заказчиками ЦОСК в рамках своей компетенции;
* организация на регулярной основе обучения и повышения квалификации персонала ЦОСК по программам, связанным с ОСПК;
* формирование позитивного репутационного имиджа ЦОСК в органах публичной власти, в деловой среде региона, профессиональном сообществе и у потребителей жилищных и коммунальных услуг;
* организация информирования всех заинтересованных сторон о результатах ОСПК;
* контроль финансово-хозяйственной деятельности ЦОСК.
	1. Координационный совет решает стратегические задачи деятельности ЦОСК:
* вырабатывает политику по реализации региональной системы ОСПК, выработке нормативно-правовых и нормативно – методических механизмов обеспечения деятельности ЦОСК, и контролирует процесс их реализации;
* рассматривает вопросы эффективности деятельности ЦОСК и резервов ее повышения;
* утверждает среднесрочную программу развития ЦОСК, целевые управленческие программы по различным направлениям деятельности ЦОСК;
* содействует развитию  механизмов государственно-частного партнерства ЦОСК, бизнес-структур и регионального сообщества в интересах повышения качества ОСПК, повышения уровня профессионального образования и развития кадрового потенциала региона;
* содействует формированию инвестиционной привлекательности ЦОСК.

Председателем Координационного совета, как правило, выбирается авторитетный представитель РООР ЖКХ.

* 1. В случае создания ЦОСК как самостоятельного юридического лица, рассмотренные в п. 4.1 структурные подразделения ЦОСК дополняются административно-хозяйственным блоком (финансово-экономический отдел и/или бухгалтерия, информационный отдел, юридическая служба и др.).
	2. В случае создания ЦОСК как структурного подразделения действующей организации необходимо, в соответствии с требованиями международного стандарта ISO/IEC 17024, обеспечить отсутствие конфликта интересов между ним и организацией, на базе которой он сформирован.
	3. Для обеспечения доступности услуг ОСПК, Орган по сертификации с полномочиями ЦОСК может иметь статус Головного, Федерального окружного, Регионального ЦОСК. Другие Органы по сертификации могут получить статус Кустового или Базового ЦОСК. В этих случаях, возникающие отношения и процедуры реализуются в соответствии с утверждённой Исполнительным органом системы РЖКСС вертикально-интегрированной системой управления ОСПК.
1. **Порядок оценки и сертификации профессиональных квалификаций**
	1. Технология ОСПК в ЦОСК включает в себя следующий порядок процедур:
* административная проверка документов заявителей на правильность заполнения представленных документов и полноту содержащейся в них информации, в соответствии с регламентами, утверждаемыми Исполнительным органом системы РЖКСС и руководителем ЦОСК;
* принятие решения по заявке и направление документов в экзаменационный отдел ЦОСК;
* разработка и согласование с кандидатом в экзаменационном отделе программы квалификационного экзамена;
* формирование экзаменационной комиссии и проведение квалификационного экзамена;
* направление экзаменационных документов в отдел сертификации ЦОСК;
* формирование сертификационной комиссии и принятие решения о возможности выдачи Сертификата;
* оформление, регистрация и выдача Сертификата на бланке системы РЖКСС в соответствии с утверждённой формой Сертификата и Приложения к нему;
* информирование о результатах сертификации всех заинтересованных сторон;
* организация архивирования и хранения документов по сертификации в соответствии с регламентами учета;
* Инспекционный контроль за сертифицированными специалистами;
* рассмотрение и принятие решений по апелляционным вопросам.
	1. Каждая процедура ОСПК должна быть документально оформлена.
	2. Административная проверка входных документов заявителя включает в себя предварительную экспертизу:
* заявки,  поданной в административный отдел ЦОСК по установленной Исполнительным органом системы РЖКСС форме;
* документов, подтверждающих образование, подготовку (профессиональное обучение, переподготовку, повышение квалификации) заявителя и другие персональные данные, зафиксированные в профессиональном стандарте, иных квалификационных требованиях.
* копии трудовой книжки, резюме, характеристики работодателей, образовательных организаций и других заинтересованных организаций.

В ходе административной проверки заявителя знакомят с процедурами ОСПК, применяемыми в ЦОСК.

* 1. Специалисты организационного отдела рассматривают пакет документов заявителя с целью установления следующего:
* документация представлена в полном объёме и надлежащего качества;
* соискатель обладает образованием и (или) опытом работы, необходимым для допуска к оценке и сертификации;
* соискатель ознакомлен с требованиями соответствующего профессионального стандарта, процедурой оценки и сертификации;
* соискатель согласен на обработку персональных данных.

В случае выявления несоответствия заявительных документов соискателя установленным требованиям, принимается решение об отклонении заявления. ЦОСК письменно информирует соискателя об отклонении заявления на оценку и сертификацию с указанием причин, при этом соискатель имеет право обратиться в апелляционную комиссию ЦОСК, которая обязана рассмотреть его заявление и вынести решение о правомочности отказа.

Если заявительные документы соискателя соответствует всем установленным требованиям, ЦОСК оформляет в установленном порядке заявку и информирует соискателя о времени собеседования для определения графика оценки и сертификации квалификации.

ЦОСК обеспечивает соискателя необходимыми информационными материалами, включая:

* профессиональный стандарт (выдержки из профессионального стандарта);
* документы, содержащие описание процедур оценки и сертификации;
* информацию о стоимости процедур оценки и сертификации квалификаций,
* и сообщает о решении по допуску к квалификационному экзамену. При положительном результате предварительной экспертизы входных документов с кандидатом заключается договор и согласовывается программа квалификационных испытаний.
	1. Положительное решение по заявке должно содержать все основные условия ОСПК:
* сроки проведения и программу квалификационных испытаний;
* наименование организации, где будет проходить практическая часть квалификационного экзамена (если она предусмотрена программой экзамена и не может быть проведена в ЦОСК), или их перечень для выбора кандидатом;
* номенклатуру нормативных документов, на соответствие которым будет проведена сертификация;
* условия и порядок оплаты услуг.
	1. Квалификационные экзамены проводятся экзаменационными комиссиями, формируемыми экзаменационным отделом ЦОСК в порядке, установленном регламентом Исполнительного органа системы РЖКСС.

В состав экзаменационных комиссий включаются высококвалифицированные специалисты ЖКХ, партнёрских организаций, прошедшие подготовку в качестве Экспертов по оценке, аккредитованных в системе РЖКСС и включенных в Реестр системы РЖКСС и в регионально-отраслевой Реестр Экспертов ЦОСК. Уровень квалификации членов экзаменационной комиссии должен быть не ниже уровня квалификации кандидатов.

* 1. Квалификационный экзамен, как правило, состоит из теоретической и практической частей. Практическая часть экзамена проводится в лаборатории (мастерской) со специальным оборудованием, документацией, персоналом. Он организуется таким образом, чтобы имитировалась реальная профессиональная деятельность специалиста. В случае, когда ЦОСК не располагает такими условиями, практическая часть экзамена может быть организована на площадях работодателей, партнёров, в ресурсных центрах профессионального образования субъектов Российской Федерации, в соответствии с установленной ЦОСК схемой квалификационного экзамена.
	2. Ход обеих частей квалификационного  экзамена и их оценка экзаменационной комиссией фиксируются в протоколах установленной Исполнительным органом системы РЖКСС формы. Результаты экзамена сообщаются кандидату после обсуждения и утверждения протокола экзамена в экзаменационном отделе. В случае положительной оценки соответствия квалификации кандидата установленным требованиям, протокол экзамена и сопроводительные документы кандидата передаются в отдел сертификации ЦОСК. При отрицательном решении экзаменационной комиссии формируется мотивированный отказ и рекомендации по дальнейшему обучению, которые доводятся до сведения кандидата.
	3. Сертификационная комиссия, в которую, как правило, включаются руководитель ЦОСК и Эксперты по сертификации, проводит с применением сертификационного измерительного инструментария экспертизу результатов квалификационных испытаний и  сопроводительных документов кандидата на соответствии их требованиям профессионального стандарта, иных квалификационных требований. Положительное решение данной комиссии является основанием для выдачи Сертификата. В случае отрицательного решения формируется и доводится до сведения кандидата мотивированный отказ в подтверждении квалификации соответствующего уровня.
	4. ЦОСК, на основании решения сертификационной комиссии, оформляет, регистрирует и выдает Сертификат лично под роспись заявителю или в письменной форме отказывает в выдаче Сертификата с указанием причины.
	5. Если получателем услуги является юридическое лицо, ЦОСК в письменной форме сообщает получателю услуги номер и дату выдачи Сертификата или причины отказа в выдаче Сертификата.
	6. Лица, прошедшие ОСПК, вносятся в Реестр сертифицированных специалистов ЦОСК, систематизированный по видам профессиональной деятельности, а также нарастающим итогом ежемесячно (если иной срок не установлен Исполнительным органом) в Реестр системы РЖКСС.
	7. Контрольно-измерительные материалы с бланками ответов кандидата, протоколы экзаменационной комиссии после утверждения результатов сдачи квалификационного экзамена хранятся в Организационном отделе в сроки, установленные регламентом Исполнительного органа системы РЖКСС.
	8. ЦОСК хранит личное дело заявителей в течение 2 лет на бумажных носителях и в течение 10 лет на электронных носителях.

Личное дело заявителя должно содержать:

* заявление на ОСПК, включая перечень всех прилагаемых документов;
* документы по оценке и сертификации квалификации;
* копию Сертификата.
	1. Плата за организацию, проведение и методическое обеспечение ОСПК устанавливается ЦОСК на основании Методических рекомендаций, утверждаемых Руководящим органом системы РЖКСС.
	2. В течение срока действия Сертификата ЦОСК осуществляет Инспекционный контроль сертифицированного специалиста. Для этого формируется инспекционная комиссия ЦОСК, возглавляемая специалистом отдела сертификации и включающая в себя представителей заинтересованных организаций. Периодичность Инспекционного контроля и существенные условия его проведения регламентируются Исполнительным органом системы РЖКСС. При контроле сертифицированного специалиста проверяется соответствие его деятельности принятым критериям. По итогам Инспекционного контроля составляется акт, где делается заключение о возможности сохранения действия Сертификата или приостановления его действия. Информация о приостановлении доводится ЦОСК до сведения заявителя и других заинтересованных организаций.
	3. Апелляции и жалобы заявителя, кандидата или их представителей регистрируются в организационном отделе ЦОСК, в котором ведется все делопроизводство по жалобам и апелляциям. Организацию работы с жалобами осуществляет руководитель ЦОСК. Поданные апелляции рассматривает апелляционная комиссия при РООР ЖКХ, или ОООР «СКП», деятельность которой регламентируется Положением.
	4. Рассмотрение жалобы по существу проводится в установленные руководителем сроки. Необходимо объективно оценить изложенные факты, проверить их достоверность и направить заявителю официальное сообщение в письменной форме о результатах рассмотрения жалобы и принятом комиссией решении.
	5. Апелляции и жалобы должны рассматриваться как информация о недостатках в работе ЦОСК, инициирующая действия по их устранению и предотвращению в дальнейшем.
1. **Эксперты по оценке и сертификации ЦОСК**
	1. Для проведения процедур оценки профессиональных квалификаций ЦОСК привлекает на договорной основе внешних исполнителей – Экспертов из числа специалистов, аккредитованных в системе РЖКСС.
	2. Для проведения процедур сертификации профессиональных квалификаций ЦОСК использует, как правило, штатных Экспертов.
	3. Требования к Экспертам по ОСПК устанавливаются регламентом Исполнительного органа системы РЖКСС.
	4. ЦОСК ведет регионально-отраслевой Реестр Экспертов и представляет на регулярной основе сведения для аккредитации и формирования единого Реестра Экспертов системы РЖКСС.
	5. ЦОСК обеспечивает полную независимость и непредвзятость деятельности Экспертов.
	6. Процедура наделения Эксперта правом на проведение в ЦОСК экспертной деятельности  определенного вида включает в себя:
* аккредитация в системе РЖКСС в установленном порядке;
* заключение контракта (срочного трудового договора) или трудового соглашения (договора подряда) на проведение экспертной деятельности  определенного вида;
* издание приказа руководителя ЦОСК о приеме на работу в качестве штатного или внештатного (на условиях совместительства) сотрудника для работы в экзаменационной, сертификационной, апелляционной комиссиях;
* согласование (в письменном виде) должностных обязанностей Эксперта.
1. **Квалификационный Сертификат**
	1. Квалификационный Сертификат – документ, удостоверяющий, что квалификация кандидата соответствует установленным требованиям (профессионального стандарта, иным квалификационным требованиям). Сертификаты являются документами строгой отчетности и подлежат учету в соответствии с нормативно - методическими документами Исполнительного органа системы РЖКСС и внутренним регламентом ЦОСК.
	2. Положение о Сертификате, форма и сроки его действия разрабатываются Исполнительным органом и утверждаются Руководящим органом системы РЖКСС.
	3. Сертификат выдается кандидатам, успешно прошедшим процедуру оценки соответствия, по решению ЦОСК, в месячный срок со дня принятия решения о его выдаче, под расписку и регистрацией в региональном Реестре выданных Сертификатов.
	4. Сертификаты вступают в силу с даты их регистрации в регионально – отраслевом Реестре выданных Сертификатов. Их последующая регистрация в едином отраслевом Реестре производится в сроки, установленные Исполнительным органом системы РЖКСС.

Замена Сертификата и приложения к нему может быть произведена за плату по причине:

* утери квалификационного сертификата (выдача дубликата);
* изменения фамилии владельца Сертификата.

При истечении срока действия или замене Сертификата ЦОСК вносит соответствующую информацию в Реестр системы РЖКСС в недельный срок.

* 1. Условия, при которых действие Сертификата приостанавливается, прекращается и порядок соответствующих процедур определяются Исполнительным органом системы РЖКСС.
	2. ЦОСК может приостановить или отменить действие Сертификата в случаях:
* отрицательных результатов Инспекционного контроля сертифицированного специалиста;
* неоднократного поступления от работодателя обоснованных претензий к деятельности сертифицированного специалиста;
* отказа сертифицированного специалиста от проведения Инспекционного контроля;
* значительного перерыва в трудовой деятельности сертифицированного специалиста.
1. **Ответственность при оценке и сертификации профессиональных квалификаций**
	1. ЦОСК несет полную ответственность за процесс и результаты ОСПК.
	2. Отдел сертификации несет ответственность за правильность выдачи Сертификата, подтверждение, приостановку и отмену его действия.
	3. Экзаменационный отдел несет ответственность за объективность и беспристрастность проведения квалификационных экзаменов.
	4. Работодатель несет ответственность за правильность сведений, представленных о заявителе и/или работнике в ходе Инспекционного контроля, включая данные о подготовке, стаже практической деятельности, достижениях и качестве трудовой деятельности.
	5. Владелец Сертификата несет ответственность за правильность использования Сертификата и соблюдение правил профессиональной этики.
2. **Финансирование ЦОСК**
	1. Работы по ОСПК в ЦОСК осуществляются на договорной основе.
	2. Оплату работы по ОСПК могут осуществлять заявитель, работодатель, РООР ЖКХ, предприятия-партнёры, служба занятости населения, какой-либо фонд.
	3. Условия оплаты расходов, связанных с проведением ОСПК, оговариваются в договоре.
	4. Оплата работ по ОСПК производится независимо от полученных результатов и возврату не подлежит, если иное не оговорено в договоре.
	5. Средства, полученные от ОСПК, расходуются на обеспечение деятельности, развитие и совершенствование ЦОСК, повышение квалификации специалистов ЦОСК и Экспертов, а также на другие цели для эффективной деятельности ЦОСК и системы РЖКСС.
	6. ЦОСК может использовать в своей деятельности финансовые средства, полученные от участия в конкурсах на право осуществления проектов в системе ОСПК (участие в разработке профессиональных стандартов, федеральных государственных образовательных стандартов и нормативно – методических документов системы РЖКСС).

***Примечание:***

***Документы для разработки Исполнительным органом:***

1. п.*3.2. Утвердить анкету и базу данных;*
2. *п. 4.3. Порядок проведения квалификационных экзаменов;*
3. *п. 4.4. Регламент и условия приостановки, отмены и продления Сертификатов;*
4. *п. 4.6. Кодекс профессиональной этики;*
5. *п. 4.10. Схему вертикальной интеграции;*
6. *п. 5.1. Регламент проверки документов заявителя;*
7. *п. 5.1. Регламент учёта документов по сертификации;*
8. *п. 5.6. Регламент формирования экзаменационной комиссии;*
9. *п.5.6. Стоимость аккредитации Эксперта по оценке;*
10. *п. 5.8. Форма Протокола экзамена;*
11. *п. 5.10. Регламент хранения КИМ, протоколов, бланков ответов;*
12. *п. 5.14. Положение об ИК;*
13. *п. 6.3. Требования к Экспертам по ОСПК.*