

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Национальный исследовательский Томский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Томского государственного  
университета



 Э.В. Галажинский

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Экзаменационном центре  
структурном подразделении  
Института экономики и менеджмента  
Томского государственного университета**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Экзаменационный центр (далее по тексту - Центр, ЭЦ) является структурным подразделением Института экономики и менеджмента Томского государственного университета (далее по тексту- Университет, ТГУ)

1.2. Полное наименование: Экзаменационный центр Института экономики и менеджмента Томского государственного университета.

1.3. Сокращенное наименование: ЭЦ ИЭМ ТГУ.

1.4. Место нахождения: г. Томск.

1.5. Центр не является юридическим лицом.

1.6. В своей деятельности сотрудники Центра руководствуются:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О независимой оценке квалификации»;
- Постановлением Правительства РФ «Об утверждении Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении требований к центрам оценки квалификаций и порядка отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации и прекращения этих полномочий»;
- Уставом ТГУ;
- иным действующим законодательством РФ.

## 2. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЦЕНТРА

2.1. Целью создания и деятельности Центра является совместное с Центром оценки квалификации «Ассоциация участников финансового рынка «Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка» (далее - ЦОК) проведение процедур профессионального экзамена вне фактического местонахождения ЦОК и обосновано потребностью в оценке квалификаций выпускников (студентов выпускных курсов) образовательных организаций, а также специалистов, деятельность которых связана с финансово-экономической отраслью и организационно-техническими возможностями ЦОК по обеспечению участия персонала ЦОК в процедурах оценки квалификаций в ЭЦ.

2.2. К деятельности Центра относится:

- организационно-техническое обеспечение проведения работ по независимой оценке квалификаций в форме профессионального экзамена;
- прием, проверка достоверности, регистрация и экспертиза документов от соискателя на соответствие соискателя заявляемой квалификации по профессиональному стандарту соответствующего уровня, желающего пройти независимую оценку квалификации;
- оформление документов по итогам профессионального экзамена и передача их в ЦОК;
- оказание информационно-консультационных услуг, связанных с проведением независимой оценки квалификаций.

2.3. Область деятельности Центра закрепляется в паспорте ЭЦ и соответствует области аккредитации ЦОК и определяется наименованием профессиональных квалификаций, профессионального стандарта и уровнем квалификации, соответствующих образовательной программе, в рамках которой осуществляется независимая оценка квалификации выпускника.

2.4. Приносящая доход деятельность Центра направлена на укрепление и развитие финансовой и материальной базы за счет привлечения и использования внебюджетных средств и средств спонсоров, которая осуществляется Центром в порядке, предусмотренном

Уставом ТГУ.

2.5. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, Центр осуществляет на основании лицензий, полученных ТГУ.

### **3. СТРУКТУРА ЦЕНТРА**

3.1. В зависимости от направлений деятельности в составе Центра могут создаваться различные структурные подразделения (лаборатории, отделы, сектора и др.). Структурные подразделения в Центре создаются в порядке, предусмотренном Уставом ТГУ.

3.2. Структурные подразделения Центра действуют в соответствии с положением о Центре и подчиняются директору Центра.

### **4. УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ**

4.1. Непосредственное руководство Центром осуществляет директор Центра. Прием на должность директора Центра осуществляется приказом ректора Университета, изданного на основании заключенного трудового договора в письменной форме.

4.2. Директор Центра непосредственно подчиняется директору Института экономики и менеджмента ТГУ и осуществляет свои полномочия в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением:

- обеспечивает организацию работы сотрудников Центра по выполнению задач и функций в соответствии с настоящим Положением;
- издает распоряжения по направлениям деятельности Центра, обязательные для исполнения работниками Центра;
- обеспечивает сохранность конфиденциальности сведений, содержащихся в документах;
- разрабатывает должностные инструкции работников Центра и представляет их на утверждение в установленном в ТГУ порядке;
- подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;
- готовит проекты договоров с юридическими и физическими лицами от имени ТГУ по направлениям деятельности Центра;
- совершает необходимые действия в целях охраны вверенных материальных ценностей;
- вносит руководству Института экономики и менеджмента ТГУ предложения о поощрении работников Центра, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, а также предложения для применения дисциплинарного взыскания к работникам, совершившим дисциплинарный проступок;
- вносит руководству Института экономики и менеджмента ТГУ предложения об изменении организационной структуры и штатного расписания Центра;
- обеспечивает в соответствии с действующим законодательством об охране труда выполнение требований нормативно-правовых актов по созданию безопасных условий труда и обучения, а также контролирует соблюдение работниками Центра Правил внутреннего распорядка ТГУ, охраны труда и противопожарной безопасности;

4.3. По доверенности, выданной ректором, представляет ТГУ в отношениях с физическими и юридическими лицами, включая органы государственной власти и управления в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Положением;

### **5. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ЦЕНТРА**

5.1. Деятельность Центра осуществляется на базе имущества, находящегося в федеральной собственности и закрепленного за ТГУ на праве оперативного управления.

Имущество Центра учитывается на балансе ТГУ.

5.2. Источниками образования средств Центра являются:

- субсидии из бюджетов различного уровня;
- доходы от осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим

Положением;

- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

- средства отечественных и зарубежных грантов;

- иные средства, привлекаемые для выполнения задач Центра.

5.3. Финансовый, бухгалтерский, кадровый и статистический учет, связанный с деятельностью Центра, осуществляется соответствующими службами ТГУ.

## **6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ТГУ И ИНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

6.1. В своей деятельности Центр взаимодействует и сотрудничает со структурными подразделениями ТГУ, организациями и учреждениями в рамках различных форм по вопросам деятельности Центра, для решения задач, возложенных на Центр.

6.2. Конкретные механизмы и формы взаимодействия, права и обязанности ЭЦ и ЦОК определяются договором, заключаемым между Университетом и ЦОК.

## **7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА**

7.1. Прекращение деятельности Центра производится в порядке, предусмотренном Уставом ТГУ.

## **8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом ТГУ.

**Лист согласования Положения  
об Экзаменационном центре  
структурном подразделении  
Института экономики и менеджмента  
Томского государственного университета**

Проректор по ОД



Е.В. Луков

Главный бухгалтер



Г.Н. Нагаева

Начальник ПФУ



Н.В. Попова

Начальник УП



И.И. Петлина

Начальник ПУ



И.А. Котляр

Директор ИЭМ



Е.В. Нехода

Ассоциация участников финансового рынка «Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка» в лице Генерального директора (директора Центра оценки квалификаций СПКФР) Маштакеевой Дианы Каримовны, действующей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Центр оценки квалификаций СПКФР», «ЦОК», с одной стороны, и Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет» в лице проректора по образовательной деятельности Лукова Евгения Викторовича, действующего на основании доверенности №216 от 03.11.2022, именуемое в дальнейшем, «ТГУ», «Экзаменационный центр», «ЭЦ», с другой стороны, именуемые совместно в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о следующем:

## 1. Предмет договора

1.1. На основании решения Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка Экзаменационный центр, структурное подразделение Института экономики и менеджмента ТГУ наделен полномочиями Экзаменационного центра ЦОК СПКФР и осуществляет организационно-техническую деятельность по независимой оценке квалификаций вне фактического месторасположения ЦОК по адресу: г. Томск, пр. Ленина, 36.

1.2. Подразделением ТГУ, непосредственно осуществляющим организационно-техническую деятельность по независимой оценке квалификаций в форме проведения профессионального экзамена, является Экзаменационный центр Института экономики и менеджмента ТГУ.

## 2. Обязательства Сторон

2.1. ЭЦ обязуется:

Осуществлять организационно-техническую подготовку и проведение процедур профессионального экзамена в соответствии с:

- Правилами проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификаций в форме профессионального экзамена (утв. постановлением Правительства РФ от 16 ноября 2016 г. № 1204);

- Порядком взаимодействия ЦОК и ЭЦ (приложение № 1 к настоящему договору);

- Решением Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка (от 18.05.2020 года Протокол №6) и Регламентом признания соответствия квалификации критериям оценки, определенным оценочными средствами (утвержден Приказом Директора ЦОК СПКФР № 01/20 от 20 июня 2020 г.) в рамках процедур признания квалификационных аттестатов и зачета соискателю теоретического и практического этапов профессионального экзамена по квалификациям, разработанным на основе профессионального стандарта «Специалист рынка ценных бумаг» и иных профессиональных стандартов по квалификациям, не превышающих область деятельности ЦОК;

- Решением Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка (от 26.06.2019 Протокол №5), Методикой сопряжения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия и независимой оценки квалификаций в области финансового рынка (утв. СПКФР 18.05.2020), Положением о сертификате признания СПКФР для реализации проекта по сопряжению демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия и независимой оценки квалификаций в области финансового рынка (утвержден решением Рабочей группы СПКФР по сближению стандартов качества НОК и стандартов Ворлдскиллс Россия (от 18.06.2020 г. Протокол №2).

2.1.1. Осуществлять прием, проверку достоверности, регистрацию и экспертизу документов от соискателя на соответствие соискателя заявляемой квалификации по профессиональному стандарту соответствующего уровня, желающего пройти независимую оценку квалификации для дальнейшей передачи полученных документов в ЦОК, в том числе посредством программного обеспечения «Автоматизированная Система Центра Оценки Квалификаций». Обеспечивать защиту персональных данных соискателей.

2.1.2. Рассматривать и информировать соискателя или законного представителя о результатах рассмотрения комплекта документов соискателя, а также определять и согласовывать с соискателем или законным представителем даты, места и времени проведения профессионального экзамена;

2.1.3. Заключить с соискателем договор на оказание организационно-технических услуг по независимой оценке квалификации по форме, согласованной с ЦОК, в том числе посредством программного обеспечения «Автоматизированная Система Центра Оценки Квалификаций».

2.1.4. До начала экзамена ознакомить соискателей под роспись с правилами техники безопасности, порядком проведения экзамена, выдать пароли, на основе которых осуществляется вход в экзаменационную систему.

2.1.5. Передавать документы по итогам проведения профессиональных экзаменов в ЦОК.

2.1.6. Вести делопроизводство и архив ЭЦ.

2.1.7. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил.

2.1.8. Назначать кандидатуры и предоставлять в ЦОК перечень экспертов для формирования экспертной комиссии для проведения профессионального экзамена.

2.1.9. Осуществлять продвижение системы независимой оценки квалификации, при этом все рекламные материалы, согласовывая с ЦОК.

2.1.10. Предоставлять соискателям необходимую информацию о правилах и процедурах независимой оценки квалификаций.

2.1.11. Заключать договоры на участие в экспертных комиссиях с целью независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена и производить расчеты с экспертами.

2.1.12. Осуществлять выдачу соискателю свидетельства о квалификации, а в случае получения неудовлетворительной оценки по итогам прохождения профессионального экзамена – заключения о прохождении профессионального экзамена, включающего рекомендации для соискателя.

2.2. ЦОК обязуется:

2.2.1. Принимать решение о соответствии или несоответствии соискателя заявляемой квалификации по профессиональному стандарту соответствующего уровня и полноту представленных документов.

2.2.2. Утверждать экспертную комиссию для проведения профессионального экзамена.

2.2.3. Предоставлять ЭЦ доступ и поддерживать в рабочем состоянии программное обеспечение «Автоматизированная Система Центра Оценки Квалификаций» для проведения экзамена и осуществления взаимодействия между ЦОК и ЭЦ.

2.2.4. Утверждать результаты профессионального экзамена и принимать решение о выдаче соискателю свидетельства о квалификации, а в случае получения неудовлетворительной оценки по итогам прохождения профессионального экзамена – заключения о прохождении профессионального экзамена, включающего рекомендации для соискателя.

2.2.5. Обеспечивает внесение сведений в Реестр о независимой оценке квалификации.

2.2.6. Оказывать ЭЦ по письменному запросу методическую и иную помощь в организации работ по подготовке независимой оценки квалификации.

2.2.7. Организует рассмотрение рекламаций и жалоб от соискателей.

2.3. Стороны обязаны соблюдать положения Порядка взаимодействия ЦОК и ЭЦ (Приложение №1).

### 3. Порядок расчетов

3.1. Стоимость профессионального экзамена, процедур признания квалификационных аттестатов и процедур зачета соискателю теоретического и практического этапов профессионального экзамена по квалификациям, разработанным на основе Профессионального стандарта «Рынок ценных бумаг», устанавливается в соответствии с Методикой определения стоимости работ по независимой оценке квалификаций в Экзаменационных центрах Центра оценки квалификации Ассоциации участников финансового рынка «Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка» ЭЦ самостоятельно.

3.2. Из денежных средств, полученных от соискателей, в размере 20% (двадцать процентов) стоимости проведения профессионального экзамена ЭЦ перечисляет в базовую организацию Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка, но не менее минимальной величины материальных затрат Совета в структуре стоимости профессионального экзамена утвержденной Решениями Совета от 09.08.2019 Протокол №7, от 18.05.2020 Протокол №6, от 05.06.2020 Протокол №7, НДС не облагается на основании главы 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

3.3. Вознаграждение ЦОК представляет собой фиксированную сумму от стоимости каждого человеко-экзамена (то есть, за каждый отдельный экзамен, пройденный каждым отдельным человеком-соискателем, вне зависимости от результатов сдачи), который был фактически принят и обработан в рамках деятельности ЦОК и составляет 750 (семьсот пятьдесят) рублей 00 коп., НДС не облагается на основании главы 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации. Выплата вознаграждения ЦОК осуществляется в течение 7 (семи) рабочих дней с момента подписания обеими Сторонами акта о выполненных обязательствах.

3.4. Ежемесячно, не позднее 3 (трех) календарных дней со дня окончания календарного месяца ЭЦ направляет отчет (Приложение №2) о проведенных экзаменах за период, а ЦОК в течении

3 (трех) календарных дней направляет ЭЦ соответствующий акт о выполненных обязательствах ЦОК по настоящему договору, ЭЦ в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения указанного акта подписывает его либо направляет мотивированный отказ от его подписания; в этом случае, Сторонами составляется акт с указанием выявленных недостатков и сроками их устранения

#### 4. Прочие условия

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания, но не ранее даты внесения Советом по профессиональным квалификациям финансового рынка адреса проведения экзамена, указанного в п. 1.2 договора, в аттестат соответствия ЦОК. ЦОК дополнительно сообщает ЭЦ о начале действия настоящего договора по электронной почте. Настоящий договор действует до «\_\_\_»\_\_\_\_\_202\_ года.

В случае если ни одна из Сторон не заявит о намерении расторгнуть Договор не позднее, чем за месяц до истечения его срока действия, настоящий Договор считается пролонгированным (продленным) на следующий календарный год на таких же условиях.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут в одностороннем порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Настоящий договор расторгается так же по соглашению Сторон и в случае прекращения полномочий Центра оценки квалификации.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с законодательством.

4.4. Споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора, Стороны будут стремиться решить путем переговоров. В случае, если указанные споры и разногласия не могут быть решены путем переговоров, они передаются на рассмотрение в Арбитражный суд по месту нахождения ответчика.

4.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4.6. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в виде дополнительных соглашений к настоящему договору в письменной форме, подписываются уполномоченными представителями Сторон и составляют неотъемлемую часть настоящего договора.

#### 5. Приложения к договору:

- 5.1. Порядок взаимодействия ЦОК и ЭЦ (Приложение № 1);
- 5.2. Форма отчета (Приложение № 2).

#### 6. Реквизиты и подписи Сторон:

**Ассоциация участников финансового рынка «Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка» (СПКФР)**

Юридический адрес: 109240, г. Москва, Котельническая наб., д.17, офис 306  
ИНН 9705032093  
КПП 770501001  
ОГРН 1157700003416  
Получатель: СПКФР  
р/с 40703810538000008868  
ПАО «Сбербанк» г. Москва  
к/с 3010181040000000225  
БИК 044525225  
Телефон: +7 (495) 663-04-43  
E-mail: info@asprof.ru

**Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет» (ТГУ)**

Адрес: 634050, г. Томск, пр. Ленина, д. 36  
ИНН 7018012970  
КПП 701701001  
Лицевой счет 30656Ц45330  
Банк ОТДЕЛЕНИЕ ТОМСК БАНКА РОССИИ//УФК по Томской области г. Томск  
Расч.счет 03214643000000016500  
БИК: 016902004  
Корр.счет 40102810245370000058  
ОКАТО 69401000000  
ОКТМО 69701000  
ОКПО 02069318  
ОГРН 1027000853978

Директор ЦОК СПКФР

\_\_\_\_\_ Маштакеева Д.К.  
м.п.



Проректор по ОД

\_\_\_\_\_ Е.В. Луков



### **Порядок взаимодействия ЦОК и ЭЦ**

#### **Регламент приема документов от соискателей для сдачи профессионального экзамена, проведения экзамена и оформления выдачи соискателям свидетельств о профессиональной квалификации или заключений о прохождении профессионального экзамена**

Экзаменационный центр (далее по тексту ЭЦ) создается (наделяется полномочиями) с целью организационно-технического обеспечения проведения профессионального экзамена в рамках процедур независимой оценки квалификации, осуществляемых Центром оценки квалификаций Ассоциации участников финансового рынка «Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка» (СПКФР) (далее по тексту ЦОК).

ЭЦ в своей деятельности руководствуется требованиями руководящих и методических документов Национального совета и СПКФР, Положением о ЦОК, договором с ЦОК, приказами и распоряжениями ЦОК, и настоящим Порядком.

ЭЦ реализует организационно-техническое обеспечение проведения экзамена по независимой оценке квалификации на собственной материально-технической базе, в т.ч. находящейся вне фактического местонахождения ЦОК.

Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности ЭЦ осуществляется за свой счет.

В целях обеспечения проведения профессионального экзамена специалисты Экзаменационного центра осуществляют следующую работу:

#### **I. Прием комплекта документов соискателя**

Заявление может быть представлено в оригинале в офис ЭЦ или направлено посредством программного обеспечения «Автоматизированная Система Центра Оценки Квалификаций», с дальнейшим предоставлением оригиналов или заверенных надлежащим образом копий документов, указанных в настоящем регламенте.

К оригиналу заявления прилагаются:

- 1) согласие на обработку и хранение персональных данных, по установленной форме, подписанное соискателем;
- 2) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (подлинник документа представляется принимающему документы для идентификации соискателя);
- 3) копии документов, подтверждающие стаж по профессии, оценку квалификации по которой соискатель желает получить, соответствующие уровню квалификации и профессиональному стандарту;
- 4) документ, подтверждающий оплату экзамена (квитанция или заверенная банком копия платежного поручения).
- 5) два экземпляра подписанного соискателем типового договора между соискателем и ЭЦ на проведение оценки квалификации.

Предоставляемые соискателем документы должны быть идентифицированы с их принадлежностью соискателю, в т.ч. совпадение фамилии, имени, отчества. При смене имени или фамилии соискатель предоставляет дополнительные документы для доказательств отношения их к соискателю.

Для выяснения неточностей и получения полной информации, подтверждающей образование и стаж работы соискателя целесообразно изучение оригиналов документов.

Заявление считается полученным при наличии у Экзаменационного центра его оригинала с приложением всех документов, указанных в п. 1-5 раздела I настоящего порядка.

Специалист ЭЦ, принявший от соискателя заявление, регистрирует его с расшифровкой комплекта прилагаемых документов в журнале регистрации, даты приема документов и фамилии специалиста, принявшего документы.

Копии документов, полученные от соискателя по электронной почте (кроме заявления с электронной подписью соискателя) используются специалистами ЭЦ и ЦОК только для целей консультации соискателя.

#### **II. Оформление договора с соискателем**

До начала экзамена соискатель обязан заключить договор на оказание организационно-технических услуг по независимой оценке квалификации. Форма договора ЭЦ на основе типового договора, разработанного ЦОК СПКФР.

Договор может быть заключен посредством программного обеспечения «Автоматизированная Система Центра Оценки Квалификаций» или на бумажном носителе работником ЭЦ, принявшим документы.

Место и время проведения профессионального экзамена согласовываются отдельно, но не позднее, чем за 5 (пять) дней до экзамена. Стоимость услуг по независимой оценке квалификации указывается в договоре.

### **III. Рассмотрение комплекта документов соискателя**

В течение не более 10 (десяти) календарных дней с момента получения заявления и комплекта документов соискателя, центр оценки квалификаций должен провести экспертизу полученных документов на соответствие соискателя заявляемой квалификации по профессиональному стандарту соответствующего уровня и полноту представленных документов.

В случае если в предоставленных соискателем документах имеются неточности в части подтверждения образования, стажа работы или иных позиций, необходимых для допуска соискателя к профессиональному экзамену, либо несоответствия порядка или формы предоставления заявления и приложений к нему, ЦОК после получения документов в электронном виде направляет ЭЦ посредством программного обеспечения «Автоматизированная Система Центра Оценки Квалификаций» сообщение о выявленных недостатках с просьбой об устранении этих замечаний в течение не более 3 (трех) календарных дней с момента получения заявления и комплекта документов. Замечания должны быть устранены в течение не более 6 (шести) календарных дней после подачи соискателем документов и направлены ЭЦ в ЦОК.

После устранения со стороны соискателя замечаний и представления непосредственно в ЦОК или через ЭЦ посредством программного обеспечения «Автоматизированная Система Центра Оценки Квалификаций» необходимых документов и пояснений, ЦОК сообщает посредством программного обеспечения «Автоматизированная Система Центра Оценки Квалификаций» в течение не более 10 (десяти) календарных дней ЭЦ об отсутствии замечаний. После получения такого сообщения ЭЦ организует подписание договора и контролирует осуществление оплаты с соискателем.

ЦОК и ЭЦ прекращают регистрацию соискателей за 15 (пятнадцать) дней до даты проведения профессионального экзамена.

В том случае если соискатель представляет в ЭЦ или ЦОК документы для прохождения профессионального экзамена за 7 (семь) дней до даты проведения профессионального экзамена, или в иной весьма короткий срок до даты прекращения регистрации соискателей на экзамен, то работники ЭЦ и ЦОК осуществляют рассмотрение комплекта документа соискателя по вышеуказанной процедуре в сокращенные сроки – в течение 1 (одного) рабочего дня.

Если недостатки, выявленные при проведении экспертизы, не устранены или не произведена оплата, не оформлен договор, то соискателю в течение не более 10 (десяти) календарных дней

ЭЦ направляет по электронной почте мотивированный отказ о допуске к экзамену.

### **IV. Издание приказов о назначении профессионального экзамена и о формировании состава экспертной комиссии**

Издание приказов о назначении экзамена и о формировании экспертной комиссии осуществляет руководитель ЦОК на основании письменного уведомления ЭЦ о дате проведения профессионального экзамена и формировании экспертной комиссии.

Приказ о формировании состава экспертной комиссии издается не позднее 3 (трех) календарных дней до даты проведения профессионального экзамена и направляется в ЭЦ посредством программного обеспечения «Автоматизированная Система Центра Оценки Квалификаций».

### **V. Проведение профессионального экзамена**

Организационно-техническую подготовку проведения профессионального экзамена осуществляют специалисты Экзаменационного центра. Экзамен проводит назначенная приказом ЦОК экспертная комиссия. В день проведения экзамена специалисты Экзаменационного центра проводят инструктаж соискателей перед экзаменом по вопросам техники безопасности и порядка прохождения экзамена.

Соискателям на профессиональном экзамене запрещается: вести переговоры, пользоваться средствами связи, а также справочной и специальной литературой.

При нарушении указанных правил председатель экспертной комиссии вправе принять решение об удалении с экзамена нарушителя. В этом случае составляется акт удаления с экзамена в произвольной форме, подписывается членами экспертной комиссии с указанием причин удаления с экзамена, соискатель считается не сдавшим экзамен.

Соискатель прибывает на экзамен заблаговременно для того, чтобы иметь время для регистрации и проверки документов, удостоверяющих личность, которые он должен иметь при себе.

Соискатели, не имеющие при себе паспорта или иного документа, удостоверяющего их личность, либо опоздавшие на экзамен, считаются неявившимися.

Допуск соискателей в аудиторию производится одновременно, организовано за 30 минут до начала экзамена на основании списка соискателей, допущенных к профессиональному экзамену.

Соискателям запрещается проносить в аудиторию средства связи, планшеты, иные гаджеты, а также справочную литературу и рабочие документы;

К экзаменам не допускаются соискатели:

- которым не направлено уведомление о проведении экзамена;
- в верхней одежде;
- находящиеся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического или иного рода опьянения;
- находящиеся в агрессивном и (или) неадекватном состоянии, мешающем проведению экзаменов;

Экзаменационный центр обеспечивает соискателей калькуляторами, ручками, компьютерами, питьевой водой.

Рассадка соискателей производится по указанию ответственного лица экспертной комиссии.

При проведении экзамена запрещается разговаривать с другими соискателями, обмениваться жестами и любыми предметами без разрешения председателя экспертной комиссии.

Соискатель имеет право выйти в туалет на непродолжительное время, т.к. время экзамена ограничено.

До начала экзамена соискатели под роспись знакомятся с правилами техники безопасности, порядком проведения экзамена, получают задания.

Соискатели предупреждаются под роспись о том, что в процессе экзамена будет осуществляться фото и видеосъемка.

К практической части экзамена соискатель допускается при условии правильных ответов на не менее, чем установленное комплектом оценочных средств по квалификации количество вопросов теста из теоретической части экзамена.

#### **VI. Оформление результатов проведения профессионального экзамена**

В день проведения экзамена его результаты оформляются экспертной комиссией протоколом.

Протокол отражает общие результаты экзамена по каждому соискателю.

Протокол подписывает председатель и все члены экспертной комиссии.

Экзаменационный центр не позднее 1 (одного) рабочего дня после завершения профессионального экзамена направляет результаты профессионального экзамена в ЦОК посредством программного обеспечения «Автоматизированная Система Центра Оценки Квалификаций», а именно:

1. протокол профессионального экзамена, подписанный членами экспертной комиссии;
2. фото и видеоматериалы экзамена;
3. заявления с комплектами документов соискателей (если они не отправлены ранее);

Директор ЦОК СПКФР

\_\_\_\_\_ Маштакеева Д.К.

м.п.

Проректор по ОД

\_\_\_\_\_ Е.В. Луков



**ФОРМА**

**Отчет**

период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_

В Экзаменационном центре Института экономики и менеджмента ТГУ по Договору № 20/ЭЦ-\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_ г. за указанный период прошло профессиональных экзаменов:

1. Наименование и дата сдачи профессионального экзамена.

№ п/п	ФИО соскателя (полностью)	Наименование плательщика	Наименование профессиональной квалификации, уровень квалификации	Результат	Стоимость профессионального экзамена	Материальные затраты Совета по профессиональным квалификациям (руб.)	Вознаграждение ЦОК
	ИТОГО:						

Отчет сдал Экзаменационный центр:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

Отчет принял ЦОК СПКФР:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.

«Утверждаю»  
Директор ЦОК СПКФР

\_\_\_\_\_  
Маштакеева Д.К.  
М.П.

«Утверждаю»  
Директор ЭЦ

\_\_\_\_\_  
М.П.

Директор ЦОК СПКФР

\_\_\_\_\_  
Маштакеева Д.К.  
М.П.



\_\_\_\_\_  
Е.В. Луков