

## ДОКУМЕНТЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОФОРМЛЕНИИ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИИ

*Уткина С.А.*

*ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет им.*

*Г. Р. Державина»*

[uraevairinavic\\_1608@mail.ru](mailto:uraevairinavic_1608@mail.ru)

**Независимая оценка квалификации** – процедура подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, проведенная центром оценки квалификации в соответствии с настоящим Федеральным законом «О независимой оценке квалификации» № 238-ФЗ от 03.07.2016.[6].

Довольно объемный комплект документов сопровождает процесс прохождения соискателем профессионального экзамена для подтверждения квалификации.

Для прохождения профессионального экзамена соискатель представляет в ЦОК следующие документы:

**1. заявление о проведении профессионального экзамена с указанием квалификации**, по которой он хочет пройти профессиональный экзамен.

Заявление для проведения независимой оценки квалификации и прилагаемые к нему документы должны будут предоставляться соискателем, иным физическим или юридическим лицом либо работодателем в центр оценки квалификации.

**2. копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность соискателя;**

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

- документы об образовании и обучении согласно требованиям профессионального стандарта к уровню образования по соответствующей профессиональной квалификации (оригиналы или заверенные работодателем копии);

- копию трудовой книжки, или иной документ, подтверждающий стаж работы по данной квалификации, заверенные работодателем;

- документы, подтверждающие квалификацию соискателя (при наличии);

- документы, полученные ранее и свидетельствующие об уровне подготовки соискателя в области трудовых функций по профессиональной квалификации, на которую претендует соискатель (при наличии);

**4. письменное согласие на обработку его персональных данных, содержащихся в заявлении, а также в документах и материалах, прилагаемых к нему, использование, хранение и размещение на интернет-ресурсах персональных данных [ 1, с.25].**

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

После допуска к профэкзамену заключается договор между соискателем и ЦОК на проведение оценки профессиональной квалификации.

Перечислим реквизиты данного документа:

- основной государственный регистрационный номер (ОГРН)
- идентификационный номер налогоплательщика/код причины постановки на учет (ИНН/КПП)
- название ЦОК, являющейся автором договора, должно соответствовать наименованию, закрепленному в учредительных документах центра,
- сокращенное название организации приводят в тех случаях, когда оно закреплено в учредительных документах организации. Сокращенное наименование (в скобках) помещают ниже полного или за ним,
- датой документа является дата его подписания или утверждения,
- место составления или издания указывают с учетом принятого административно-территориального деления, оно включает только общепринятые сокращения.

1. В состав реквизита «Подпись» входят: наименование должности лица, подписавшего документ, личная подпись, расшифровка подписи (инициалы, фамилия) [ 2, с.48].

Как и в любом другом виде деятельности договор является одним из важнейших документов, отражающий соглашение двух или более лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Еще одним документом, заключающимся при прохождении НОК является акт сдачи-приемки услуг к договору. В акте указываются: фактические виды работ, выполненные ЦОК, организации проведение оценочных процедур, анализ результатов профессионального экзамена и принятие решения по результатам оценки квалификации, оформление заключений по итогам оценки квалификации, оформление заключения квалификационной комиссии (в случае отрицательного решения о присвоении квалификации); количество экземпляров актов, наличие взаимных претензий. Возможно оформление актов экспертизы в произвольной форме, выбираемой экспертом, но в акте должны быть отражены все необходимые сведения об ассортиментной, количественной и качественной характеристиках объекта экспертизы. Эти сведения должны быть проверяемыми, т.е. при назначении повторной экспертизы они должны быть подтверждены с учетом определенной погрешности [ 3, с. 39].

Для оформления результатов экспертизы применяют бланки специальной формы, которые утверждаются руководством вышестоящей организации. Бланки разрабатываются для проведения конкретной экспертизы.

Результаты экзамена оформляются протоколом экспертной комиссии.

Протокол экспертной комиссии – документ, отражающий процесс прохождения профэкзамена

Подписывают протокол председатель и члены экспертной комиссии [4, с. 51].

Центр оценки квалификаций в течение 7 календарных дней направляет протокол в совет по профессиональным квалификациям. Совет в течение 14 календарных дней принимает решение о выдаче (либо-либо):

- свидетельства о квалификации (если экзамен сдан);
- заключения о прохождении профессионального экзамена (если экзамен не сдан).

Свидетельство о квалификации – это документ государственного образца, подтверждающий успешное прохождение профессионального экзамена в рамках N238-ФЗ «О независимой оценке квалификации». Сведения о выданных свидетельствах вносятся в единый реестр. Документ признается на всех предприятиях. Более того, этот документ нельзя подделать, он будет в современном Интернет-ресурсе, который сможет проверить работодатель, и узнать какими навыками и компетенциями обладает человек [5, с.58].

Бланк свидетельства о квалификации заполняется с использованием технических средств (компьютера) на русском языке. Линии и подстрочные надписи, указанные в бланке, не печатаются, а заменяются реквизитами, указанными в подстрочных надписях. Печать текста осуществляется черным цветом, шрифтом TimesNewRoman с одинарным межстрочным интервалом. Размер шрифта при печати фамилии, имени и отчества (при наличии) обладателя свидетельства - не менее 20 пунктов, в иных случаях - не менее 10 пунктов. Наименования совета по профессиональным квалификациям, наименование и регистрационный номер центра оценки квалификаций указываются в соответствии с наименованиями и регистрационным номером, указанными в распорядительных актах Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям и Совета о наделении, соответственно, Совета и Центра полномочиями. Регистрационный номер свидетельства о квалификации присваивается при внесении сведений о выданном свидетельстве в реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) обладателя свидетельства указываются в именительном падеже в соответствии с документом, удостоверяющим личность обладателя свидетельства. Фамилия, имя и отчество (при наличии) иностранного гражданина указываются по данным национального документа, удостоверяющего личность обладателя свидетельства, в русскоязычной транскрипции. Транскрипция должна быть согласована с обладателем свидетельства в письменной форме. Документ о согласовании хранится в личном деле обладателя свидетельства.

Дата выдачи свидетельства указывается в формате: число (одна или две цифры), название месяца (слово), год (четырёхзначное число, слово "года"). Срок действия указывается в формате: число (одна или две цифры), название месяца (слово), год (четырёхзначное число, слово "года").

Свидетельство подписывается руководителем Центра (лицом, исполняющим его обязанности) или лицом, уполномоченным на подписание свидетельства руководителем Центра.

Процедура прохождения профэкзамена процесс, подтверждающий то, что современное общество прогрессивно, способно создавать то, что сможет удовлетворить его запросы с минимальными затратами ресурсов. Хотя и НОК является новшеством для современной системы управления, очевидно, что данная процедура имеет массу достоинств. Недостаток ее заключается в том, что прохождение независимой оценки квалификации соискателя сопровождается довольно объемный комплект документов. При всем этом нельзя сказать о том, что данный комплект документов специфичен. Документация на прохождение профэкзаменов и может составляться в произвольной форме, по итогу соответствует типовым формам документов. Для регистрации претендентов на прохождение профэкзамена используются документы, которые необходимы во многих других сферах общественной деятельности. Центры оценки квалификации в процессе своей деятельности, как и любые другие организации используют общеизвестные технологические операции. Если говорить о документационном оформлении независимой оценки квалификации, можно сделать вывод о том, что в нем нет ничего нового и сложного, неизвестного ранее специалистам. Нет ничего такого, что могло бы предметом вопросов и споров.

#### **Список использованных источников:**

1. Абросимова Ю.В. Направляем работников на независимую оценку квалификации / Ю.В. Абросимова // Оплата труда: бухгалтерский учет и налогообложение. - 2017. - № 4. - С. 25–29.
2. Герасименко Н.К. Независимая оценка квалификации: кому и зачем она нужна / Н.К. Герасименко // ЭЖ-Юрист. - 2017. - № 29. - С. 44–49.
3. Журавлева И.В. Оценка квалификации: независимая и, по большей части, добровольная / И. В Журавлева // Кадровые решения. - 2016. - №8. - С. 37–41.
4. Заховаева И.Т. Как отразить в учете организации, уплачивающей ЕСХН, расходы на проведенную в 2017 г. независимую оценку квалификации работников на соответствие / И. Т. Заховаева // Ваш партнер-консультант. - 2017. - №8. - С. 50–52.
5. Зобова Е.П. Независимая оценка квалификации работника: учет в расходах при УСНО / Е.П. Зобова // Упрощенная система налогообложения: бухгалтерский учет и налогообложение. - 2016. - № 11. - С. 55–60.
6. «О независимой оценке квалификации» [Электронный ресурс]: федер. закон РФ от 03.07.2016 N 238-ФЗ (действующая редакция, 2016) // СПС КонсультантПлюс. - Электрон. текстовые дан. - Режим доступа компьютер. локал. сеть каб. 414 фак. культуры и искусств Тамб. гос. ун-та им. Г.Р.Державина. - Загл. с титульного экрана. - Яз.рус.