

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрачина Елена Александровна

Должность: Адъюнкт-доцент ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 27.11.2025 16:02:39

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2 Д.К. Маштакеева

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

Ассоциации «СПКФР»

УТВЕРЖДЕНО

врио ректора

ФГАОУ ВО «СГЭУ»

М.О.Сураева

ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационном центре
в составе Центра оценки квалификаций Ассоциации «СПКФР»
на базе федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Самарский государственный
экономический университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о функционировании экзаменационного центра (далее – ЭЦ) в составе Центра оценки квалификаций «Ассоциация участников финансового рынка «Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка» (Ассоциация «СПКФР») (далее – Положение) разработано в соответствии с:
 - 1.1.1. Федеральным законом от 03.07.2016 № 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации",
 - 1.1.2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204 «Об утверждении Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена» (далее - Правила).
 - 1.1.3. 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».
 - 1.1.4. Нормативными правовыми актами и документами Минтруда России и Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (НСПК), в том числе Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка (далее – СПКФР), приказами и распоряжениями Ассоциации «СПКФР» и федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» (далее – СГЭУ).
 - 1.1.5. Положением о Центре оценки квалификаций Ассоциации «СПКФР».
- 1.2. Настоящее Положение определяет функции, требования к функционированию, права и обязанности экзаменационного центра на базе ФГАОУ ВО «СГЭУ» (далее – Университет).

2. ОБЛАСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ЦЕНТРА

- 2.1. Область деятельности ЭЦ – предоставление услуг по независимой оценке квалификации в рамках профессиональных стандартов, по которым проводится независимая оценка квалификации в ЦОК Ассоциации СПКФР.
- 2.2. Основные функции ЭЦ:
 - 2.2.1. предоставление соискателям по их требованию необходимой информации о правилах и процедурах независимой оценки квалификации;

- 2.2.2. прием и регистрация документов соискателя;
- 2.2.3. рассмотрение и информирование соискателя или законного представителя о результатах рассмотрения комплекта документов соискателя;
- 2.2.4. определение и согласование с соискателем или законным представителем даты, места и времени проведения профессионального экзамена;
- 2.2.5. организация и проведение независимой оценки квалификации на соответствие требованиям профессиональных стандартов;
- 2.2.6. формирование сведений о результатах оценки квалификации и передача их в СПКФР для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Реестр;
- 2.2.7. оформление и выдача соискателю заключения экспертной комиссии и в случае успешного прохождения оценки квалификации – свидетельства о квалификации;
- 2.2.8. ведение архива документов соискателей, аттестованных в экзаменационном центре ЦОК, а также документов и материалов, использованных при проведении профессиональных экзаменов и осуществлении иных действий по оценке квалификации специалистов.

2.3. Для достижения указанной цели в соответствии с приоритетными направлениями деятельности в области профессиональных квалификаций ЭЦ реализует следующие функции:

- 2.3.1. организация информирования и консультация лиц (соискателей), желающих получить и подтвердить свою квалификацию посредством прохождения независимой оценки квалификаций, об условиях и регламентах деятельности ЭЦ;
- 2.3.2. организация процедур независимой оценки квалификаций соискателей;
- 2.3.3. привлечение в качестве экспертов по независимой оценке квалификации экспертов из штата ЭЦ и сторонних организаций;
- 2.3.4. формирование экспертной комиссии;
- 2.3.5. поддержка сайта ЭЦ в сети Интернет: <https://www.sseu.ru/>
- 2.3.6. обеспечение конфиденциальности, независимости и беспристрастности при проведении оценки квалификаций, а также конфиденциальности и неразглашения персональных данных, полученных в ходе независимой оценки квалификации.

2.4. Принципы, на основе которых организуется работа ЭЦ (исключение дискриминации и принятия пристрастных решений, конфиденциальность, доступность), регламентированы действующими нормативными документами ЦОК Ассоциации «СПКФР», устанавливающими требования и порядок проведения независимой оценки квалификации.

2.5. ЭЦ обязан:

- 2.5.1. быть самостоятельным и независимым в части принятия решений о результатах профессиональных экзаменов;
- 2.5.2. руководствоваться и соблюдать требования Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Профессиональных стандартов, руководящих и методических документов Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, Совета по профессиональным квалификациям финансового рынка, Требований к ЭЦ ЦОК и настоящего Положения об ЭЦ;
- 2.5.3. осуществлять независимую оценку квалификации в соответствии с областью деятельности, установленной условиями действия Аттестата соответствия ЭЦ и внесенной в Реестр;
- 2.5.4. обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЭЦ на соответствие требованиям СПКФР и контроля деятельности ЭЦ;
- 2.5.5. обеспечивать информационную открытость своей деятельности в соответствии с утвержденным Положением;
- 2.5.6. прекратить деятельность по независимой оценке квалификации в случаях истечения срока действия, приостановления, прекращения действия или аннулирования Аттестата соответствия ЭЦ;
- 2.5.7. предоставлять свои услуги по приему профессиональных экзаменов всем соискателям, желающим подтвердить свою квалификацию при условии соответствующей подготовки и опыта работы;

- 2.5.8. обеспечивать конфиденциальность информации, получаемой при организации и проведении профессиональных экзаменов, с учетом требований законодательства РФ;
- 2.5.9. соблюдать установленные сроки проведения профессиональных экзаменов по оценке квалификации соискателей;
- 2.5.10. своевременно извещать потенциальных потребителей услуг ЭЦ и других заинтересованных лиц о структурных и качественных изменениях, связанных с деятельностью по приему профессиональных экзаменов, а также изменениях юридического адреса и платежных документов;
- 2.5.11. быть беспристрастным в решении вопросов, возникающих при проведении профессиональных экзаменов, не ущемлять интересов соискателей и не оказывать на них волевых воздействий;
- 2.5.12. использовать экзаменационные вопросы, задания и бланки оформления результатов всех экзаменов, утвержденных СПКФР;
- 2.5.13. выполнять требования и рекомендации СПКФР, поступающие в рабочем порядке;
- 2.5.14. пропагандировать и разъяснять систему независимой оценки квалификации специалистов среди работодателей, высших учебных заведений и других заинтересованных лиц;
- 2.5.15. информировать СПКФР об изменениях структуры, материально-технической базы, необходимой для проведения независимой оценки квалификации, состава экспертов ЭЦ и фактического местонахождения ЭЦ, а также изменениях наименования юридического лица, юридического адреса, адреса местонахождения, банковских реквизитов, номеров телефонов и адреса электронной почты организации в течении 30 рабочих дней со дня, когда соответствующие изменения произошли;
- 2.5.16. обеспечить передачу в СПКФР сведений установленного формата о результатах независимой оценки квалификации в установленные им сроки;
- 2.5.17. персонал, выполняющий работы по организации и приему профессиональных экзаменов, должен быть выведен из зоны коммерческого, финансового и иного воздействия, которое может повлиять на результаты профессиональных экзаменов; допускающие влияния посторонних лиц или организаций на результаты профессиональных экзаменов;
- 2.5.18. эксперты по независимой оценке квалификации, осуществляющие прием профессиональных экзаменов, не должны участвовать в обучении и подготовке соискателей к сдаче профессиональных экзаменов.

2.6. ЭЦ имеет право:

- 2.6.1. выдавать соискателю от имени СПКФР свидетельство о квалификации;
- 2.6.2. принимать участие в разработке нормативных, руководящих и методических документов СПКФР;
- 2.6.3. иметь собственный товарный знак и другие средства визуальной идентификации.
- 2.6.4. применять знак СПКФР в установленном порядке;
- 2.6.5. организовывать и проводить научно-методические конференции, выставки, семинары и совещания с целью обобщения опыта деятельности по независимой оценке квалификации специалистов, разъяснения методических, организационных, процедурных вопросов и документов СПКФР;
- 2.6.6. привлекать к проведению профессиональных экзаменов экспертов – высококвалифицированных специалистов, ученых, преподавателей вузов, сторонних организаций на договорной основе;
- 2.6.7. публиковать материалы рекламного характера о своей деятельности;
- 2.6.8. обсуждать деятельность ЭЦ на совещаниях, семинарах, конференциях;
- 2.6.9. иные права в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами, Руководящими документами СПКФР, настоящим Положением об ЭЦ.

3. СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ЦЕНТРА И КАДРОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ

- 3.1. ЭЦ является Структурным подразделением СГЭУ и осуществляет свою деятельность на основе договора с ЦОК Ассоциации «СПКФР».
- 3.2. Организационная структура создается в соответствии с нормативными документами, устанавливающими требования и порядок проведения независимой оценки квалификации, и утверждаются руководителем ЭЦ.
- 3.3. Организационная структура ЭЦ включает:
 - 3.3.1. руководитель ЭЦ;
 - 3.3.2. администратор.
- 3.4. К компетенции руководителя относится:
 - 3.4.1. представление интересов ЭЦ и популяризация деятельности ЭЦ в органах власти, хозяйствующих субъектах и иных структурах;
 - 3.4.2. организация взаимодействия с другими структурами независимой оценки качества профессионального образования в Российской Федерации, образовательными учреждениями, работодателями и другими заинтересованными организациями;
 - 3.4.3. планирование и организация деятельности ЭЦ по независимой оценке квалификаций;
 - 3.4.4. обеспечение эффективной реализации принципов деятельности и соблюдения профессиональной этики сотрудниками ЭЦ, экспертами, выполняющими работу по договору;
 - 3.4.5. обеспечение независимости деятельности экспертной комиссии;
 - 3.4.6. формирование политики ЭЦ и внутренних регламентов, процедур, обеспечивающих архивирование и хранение документации по независимой оценке квалификации;
 - 3.4.7. работа с персоналом ЭЦ, субподрядчиками и потребителями услуг ЭЦ в пределах своей компетенции;
 - 3.4.8. организация обучения и повышения квалификации персонала ЭЦ по программам, связанным с независимой оценкой квалификации;
 - 3.4.9. организация информирования всех заинтересованных сторон о результатах независимой оценки квалификации;
 - 3.4.10. контроль финансово-хозяйственной деятельности ЭЦ.
- 3.5. В компетенцию администратора входит:
 - 3.5.1. ведение учета выданных свидетельств о квалификации;
 - 3.5.2. передача сведений о выданных свидетельствах о квалификации в СПКФР и обмен информацией с СПКФР;
 - 3.5.3. ведение делопроизводства и общее обеспечение процедур независимой оценки квалификации;
 - 3.5.4. проверка полноты и комплектности документов, представленных соискателями;
 - 3.5.5. предоставление соискателям по их требованию необходимой информации и консультации по вопросам независимой оценки квалификации в пределах своей компетенции;
 - 3.5.6. организационное обеспечение деятельности экспертной комиссии для осуществления оценочных процедур;
 - 3.5.7. регистрация, архивирование и хранение документации, касающейся проведения профессиональных экзаменов и выдачи документов;
 - 3.5.8. выдача от имени СПКФР соискателям, успешно сдавшим профессиональный экзамен, свидетельств о квалификации;
 - 3.5.9. выдача от имени СПКФР соискателям, получившим неудовлетворительную оценку заключение о прохождении профессионального экзамена с рекомендациями, консультирование соискателей;

4. СВЕДЕНИЯ О СОСТАВЕ ЭКСПЕРТОВ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ЦЕНТРА

- 4.1. Для проведения процедур независимой оценки квалификации ЭЦ в порядке, установленном действующими нормативными документами и документами СПКФР, формирует экспертную комиссию.
- 4.2. Экспертная комиссия формируется из экспертов по независимой оценке квалификации,

аттестованных в установленном СПКФР порядке, находящихся в штате ФГАОУ ВО «СГЭУ», на базе которого функционирует ЭЦ.

- 4.3. Эксперты ЭЦ прошли повышение квалификации в установленном порядке.
- 4.4. Специалисты сторонних организаций включаются в состав экспертов ЭЦ при наличии действующего договора между специалистом и ЭЦ, предусматривающего исполнение функций члена экспертной комиссии.
- 4.5. Состав экспертов ЭЦ обеспечивает формирование экспертной комиссии не менее чем из трех экспертов по оценке квалификации ЭЦ.
- 4.6. Экспертная комиссия формируется из экспертов по независимой оценке квалификации, аттестованных в соответствующей области деятельности.
- 4.7. Экспертная комиссия назначается приказом руководителя ЭЦ с учетом заявленной области оценки квалификации и фактического места проведения профессионального экзамена.
- 4.8. Председателем экспертной комиссии назначается эксперт по независимой оценке квалификации, имеющий удостоверение о повышении квалификации по программе «Эксперт по независимой оценке квалификации специалистов финансового рынка», для которого работа в ЭЦ является основной. Председатель экспертной комиссии несет ответственность за надлежащее проведение профессионального экзамена и оформления его результатов.
- 4.9. В экспертную комиссию не могут входить специалисты, участие которых может привести к конфликту интересов.
- 4.10. Изменение состава экспертов ЭЦ или их области деятельности осуществляется на основании заявления ЭЦ, направленного в СПКФР.
- 4.11. Персонал ЭЦ и эксперты по независимой оценке квалификации (члены экспертной комиссии) должны соблюдать требования по конфиденциальности информации, полученной в процессе деятельности по приему профессиональных экзаменов.

5. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1 Услуги по независимой оценке квалификации предоставляются на платной основе, путем заключения договора между Университетом и соискателем.

5.2 Плата за работы, услуги, реализуемые ЭЦ, вносится на счет Университета в соответствии с договорами, заключенными с соискателями.

5.3 Стоимость профессионального экзамена, процедур признания квалификационных аттестатов и процедур зачета соискателю теоретического и практического этапов профессионального экзамена по квалификациям, относящимся к ведению СПКФР, устанавливается в соответствии с Методикой определения стоимости работ по независимой оценке квалификации в Экзаменационных центрах Центра оценки квалификаций Ассоциации участников финансового рынка «Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка» руководителем ЭЦ ЦОК самостоятельно.

5.4 Доходы от оказания платных услуг по независимой оценке квалификации, предусмотренных настоящим Положением, поступают в Централизованный фонд Университета.

5.5 Расходование денежных средств осуществляется в соответствии с Положением об организации финансовой деятельности ФГАОУ ВО «СГЭУ».

5.6 Оплата услуг эксперта по независимой оценке квалификации осуществляется по договору гражданско-правового характера по расценкам, утвержденным приказом ректора или лицом, исполняющим обязанности ректора Университета по представлению руководителя ЭЦ, согласованному с проректором по образовательной деятельности.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ЦЕНТРА

6.1. СГЭУ предоставляет ЭЦ материально-техническую базу, имеющуюся в наличии на правах аренды и собственности организации:

- 6.1.1. помещение для персонала и архива ЭЦ и для проведения профессиональных экзаменов по адресу: РФ, г. Самара, ул. Советской Армии, д. 141;
- 6.1.2. рабочие места, офисную мебель для приема, хранения и обработки документов соискателей по профессиональному экзамену, картотек экспертов ЭЦ, заявочных документов

соискателей, документированных результатов экзаменов, архива и т. д.;

- 6.1.3. компьютерное оборудование, оргтехнику, периферийные устройства и т. п. в соответствии с заявляемой областью деятельности ЭЦ;
- 6.2. Материально-техническая база соответствует требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил.
- 6.3. ЭЦ имеет подключение к информационно-телекоммуникационным сетям: телефон, интернет.

7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЭКЗАМЕНА

- 7.1. Независимая оценка квалификации проводится ЭЦ в форме профессионального экзамена по Правилам, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2016 г. № 1204, в соответствии с Положением о Центре оценки квалификаций Ассоциации «СПКФР» и настоящим Положением.
- 7.2. Профессиональный экзамен проводится по инициативе соискателя за счет средств соискателя, иных физических и (или) юридических лиц либо по направлению работодателя за счет средств работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.
- 7.3. На каждый профессиональный экзамен ЭЦ формирует экспертную комиссию из числа утвержденного СПКФР реестра экспертов в количестве не менее 3-х человек.
- 7.4. Для прохождения независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена соискатель представляет в ЭЦ в бумажном или электронном виде комплект документов, включающий в себя (далее - комплект документов соискателя):
 - заявление о проведении независимой оценки квалификации с указанием квалификации, по которой он хочет пройти профессиональный экзамен (далее - оцениваемая квалификация), в заявлении дается согласие соискателя на обработку его персональных данных;
 - копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность соискателя;
 - иные документы (оригиналы или копии), указанные в реестре, необходимые для прохождения профессионального экзамена по оцениваемой квалификации.
- 7.5. Лицо (лица), за счет средств которого проводится профессиональный экзамен соискатель, работодатель, иное физическое и (или) юридическое лицо, производит оплату услуг по проведению профессионального экзамена на основании договора возмездного оказания услуг с ЭЦ.
- 7.6. Комплект документов соискателя может быть представлен лично либо законным представителем соискателя или иным лицом, которому соискателем выдана доверенность, оформленная в установленном законодательством порядке (далее - доверенное лицо).
- 7.7. В случае если соискателем представлен неполный комплект документов, ЭЦ информирует об этом соискателя или его законного представителя.
- 7.8. ЭЦ проверяет полноту и комплектность документов соискателя на правильность заполнения представленных документов и полноту содержащейся в них информации.
- 7.9. ЭЦ в течение 10 календарных дней после получения комплекта документов информирует соискателя или законного представителя соискателя способом, указанным в заявлении, о результатах рассмотрения заявления и комплекта документов соискателя. Соискателю, допущенному к профессиональному экзамену, или его законному представителю ЭЦ сообщает дату, место и время проведения профессионального экзамена.
- 7.10. Если профессиональный экзамен проводится по направлению работодателя, ЭЦ согласовывает дату (даты), место (места) и время проведения профессионального экзамена с работодателем.
- 7.11. Соискатель допускается к прохождению профессионального экзамена на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.
- 7.12. Соискатель, не явившийся на профессиональный экзамен, допускается к прохождению профессионального экзамена в случаях и на условиях, которые предусмотрены договором.
- 7.13. ЭЦ формирует экспертную комиссию в порядке, установленном действующими нормативными документами СПКФР, устанавливающими требования и порядок проведения

оценки. В состав комиссий включаются эксперты ЭЦ, а также в случае необходимости представители сторонних организаций.

- 7.14. Проведение профессионального экзамена осуществляется в соответствии с оценочными средствами для проведения независимой оценки квалификации по соответствующей квалификации, утвержденными СПКФР.
- 7.15. Профессиональный экзамен считается успешно пройденным, если соискателем достигнут результат, соответствующий критериям оценки, определенным оценочными средствами для проведения оценки квалификации.
- 7.16. Результаты профессионального экзамена оформляются протоколом экспертной комиссии (далее - протокол профессионального экзамена).
- 7.17. ЭЦ информирует о результатах профессионального экзамена все заинтересованные стороны.
- 7.18. ЭЦ не позднее 7 (семи) календарных дней после завершения профессионального экзамена направляет результаты профессионального экзамена в СПКФР посредством программного обеспечения «Автоматизированная Система Центра Оценки Квалификаций».
- 7.19. ЭЦ в течение 30 календарных дней после завершения профессионального экзамена оформляет, регистрирует и выдает свидетельство о квалификации.

8. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЭКЗАМЕНА

- 8.1. Каждая процедура профессионального экзамена должна быть документально оформлена.
- 8.2. Проверка документов соискателя включает в себя предварительную экспертизу:
 - 8.2.1. заявки, поданной в организационный отдел ЭЦ по установленной форме;
 - 8.2.2. документов, подтверждающих образование, подготовку (профессиональное обучение, переподготовку, повышение квалификации) соискателя, его стаж работы и другие персональные данные, зафиксированные в профессиональном стандарте.
- 8.3. Администратор рассматривает пакет документов соискателя и сообщает решение о допуске к профессиональному экзамену по электронной почте, указанной в заявке, в течение пяти рабочих дней со дня получения полного пакета документов.
- 8.4. Договор оказания услуг по независимой оценке квалификации включает в себя сроки проведения, права и обязанности сторон, условия оплаты предоставления услуг, наименование организации, где будут проходить этапы профессионального экзамена, ответственность сторон.
- 8.5. Ход обоих этапов профессионального экзамена и их оценка экспертной комиссией фиксируются в протоколах.
 - 8.5.1. Результаты испытания сообщаются соискателю в течение пяти рабочих дней по электронной почте, указанной в заявке, после утверждения протокола профессионального экзамена.
 - 8.5.2. Материалы с бланками ответов кандидата, протоколы комиссии после утверждения результатов прохождения профессионального экзамена хранятся в архиве ЭЦ.
- 8.6. Допускается хранение документов в электронном виде в информационной системе ЦОК СПКФР.

9. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ В СОВЕТ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ

- 9.1. По результатам независимой оценки квалификации ЭЦ не позднее 7 (семи) календарных дней после завершения профессионального экзамена представляет в Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка протокол экспертной комиссии и сведения о результатах проведения профессионального экзамена, а также (при необходимости) результаты тестирования, фото- и видеоматериалы и иные материалы профессионального экзамена.
- 9.2. В случае, если поступил запрос со стороны СПКФР в срок не позднее 10 рабочих дней ЭЦ

предоставляет копии документов:

- 9.2.1. заявление для проведения независимой оценки квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных;
- 9.2.2. копии документов соискателя;
- 9.2.3. экзаменационных листов с результатами экзамена;
- 9.2.4. протокол экспертной комиссии;
- 9.2.5. свидетельства о квалификации (в случае его оформления).

10. ПОРЯДОК УЧЕТА И ВЫДАЧИ СВИДЕТЕЛЬСТВ О КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКЛЮЧЕНИЙ, ВЕДЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА И АРХИВА ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ЦЕНТРА

10.1. По результатам положительной оценки соискателю не позднее тридцати рабочих дней с момента проведения профессионального экзамена оформляется свидетельство о квалификации установленного образца.

10.1.1. Свидетельство о квалификации вручается лично соискателю под подпись, о чем делается отметка в журнале учета и выдачи Свидетельств о квалификации;

10.1.2. Если соискатель не имеет возможности получить свидетельство лично, оно направляется заказным почтовым, либо экспресс отправлением с описью вложения на адрес, указанный соискателем в заявлении. Расходы на пересылку могут возлагаться на соискателя;

10.1.3. В случае если соискателем утеряно свидетельство, он может запросить дубликат. Расходы на изготовление и выдачу дубликата возлагаются на соискателя.

10.2. ЭЦ должен хранить в своем архиве следующие документы:

10.2.1. журнал учета и выдачи Свидетельств о квалификации и заключений о прохождении профессионального экзамена с рекомендациями;

10.2.2. журнал учета работ при проведении профессиональных экзаменов.

10.2.3. Комплект документов на каждого соискателя, прошедшего профессиональный экзамен, в составе следующих документов:

- заявление о проведении профессионального экзамена с указанием квалификации, по которой он хочет пройти профессиональный экзамен, при этом в заявлении соискателем дается согласие на обработку его персональных данных, содержащихся в заявлении, а также в документах и материалах, прилагаемых к нему;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность соискателя;
- иные документы, необходимые для прохождения соискателем профессионального экзамена по соответствующей квалификации, информация о которой содержится в реестре сведений для проведения независимой оценки квалификации, в частности:
 - ✓ копию документа об образовании (обучении);
 - ✓ копию документа о квалификационном уровне (при наличии);
- выданные соискателю в ходе экзамена задания;
- экзаменационные листы экзамена;
- оригиналы документов о результатах соискателя, оформленных при проведении профессионального экзамена;
- протокол экспертной комиссии;
- копию свидетельства о квалификации.

10.2.4. Данные о положительных результатах профессионального экзамена хранятся в течение срока действия свидетельства о квалификации и трех лет после истечения указанного срока.

10.2.5. В случае отрицательных результатов профессионального экзамена документы хранятся в течение одного года с даты оформления протокола экспертной комиссии.

10.2.6. Комплект архивных документов по каждому профессиональному экзамену должен быть зарегистрирован с указанием места его хранения для обеспечения оперативного доступа к документам в журнале учета и выдачи Свидетельств о квалификации.

- 10.3. Допускается хранение архивных дел в электронном виде в информационной системе ЦОК СПКФР.
- 10.4. В случае прекращения деятельности ЭЦ передает архивные дела в СПКФР посредством программного обеспечения «Автоматизированная Система Центра Оценки Квалификаций».

11. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

- 11.1. Если соискатель не согласен с результатами профессионального экзамена, он может подать письменную апелляцию в течение 30 дней с даты получения письма о результатах профессионального экзамена, отправленного на электронный адрес, указанного в заявлении.
- 11.2. Апелляция проводится в соответствии с порядком, установленным СПКФР, и Положением об апелляционной комиссии Ассоциации участников финансового рынка «Совет по развитию профессиональных квалификаций»

РАЗРАБОТАНО:

Начальник управления по развитию образовательных программ

—/С.П. Солодова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности

—/M.O. Сураева

Заместитель начальника правового управления