|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждено**ПрезидентДиректор «Гостинично-Туристская Ассоиация» **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Фан-Юнг** 10.06.16г. |

**Положение**

**о центре оценки квалификации ПФО**

**в области ресторанного дела, гостиничного дела и туризма**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности Центра оценки квалификаций (далее – ЦОК).
	2. ЦОК является структурным подразделением отраслевого объединения работодателей ПФО: Гостинично-Туристской Ассоциации (далее –Ассоциация) и осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения о центре оценки квалификации **по отраслям : гостеприимство, туризм, ресторанное дело** (далее – Положение), утверждаемого Директором ЦОК на основании протокола Собрания Правления Ассоциации от 10.06.16г.
	3. ЦОК является частью национальной системы оценки квалификаций.
	4. В своей деятельности ЦОК руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по планированию и организации системы оценки квалификаций, организационно-распорядительными документами самой организации ассоциации и настоящим Положением
	5. ЦОК подчиняется директору ЦОК и функционирует во взаимодействии с другими структурными подразделениями Ассоциации.
	6. Организационно-техническое обеспечение деятельности ЦОК осуществляет Ассоциация.
	7. Руководитель и другие работники ЦОК назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	8. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность руководителя и других работников ЦОК регламентируются должностными инструкциями.
	9. Решение о прекращении деятельности ЦОК принимается директором ЦОК.
1. **Структура и состав ЦОК**
	1. Структура и численный состав ЦОК утверждается руководителем в составе необходимым для обеспечения выполнения функций и обязанностей ЦОК:

- руководство ЦОК – директор

- эксперты

- технический эксперт

- персонал по работе с документами

(приложение к данному Положению «Состав экспертов ЦОК ПФО по направлениям : гостиничное дело, ресторанное дело и туризм.

* 1. В состав ЦОК могут входить структурные подразделения экзаменационных центров (ЭЦ).

2.2. В работе ЦОК могут участвовать эксперты, специализирующиеся по определенным направлениям деятельности, в т. ч. на договорной основе.

2.3. Руководитель ЦОК подчиняется непосредственно Директору Ассоциации, является аттестованным экспертом по оценке квалификаций

2.4. Должностные обязанности и квалифицированные требования к работникам ЦОК определяются их должностными инструкциями

**3. Цель и основные функции ЦОК.**

3.1. Основная цель ЦОК - проведение независимой оценки профессиональной квалификации (далее - ОПК) для подтверждения соответствия соискателя требованиям профессионального стандарта.

3.2. Основные функции ЦОК:

- предоставление соискателям необходимой информации о правилах и процедурах независимой оценки квалификаций (НОК);

- организация и проведение в соответствии с руководящими и методическими документами СПК независимой оценки квалификаций соискателей на соответствие требованиям профессиональных стандартов;

- формирование сведений о результатах ОПК и передача их в СПК для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Федеральный реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦОК;

- оформление и выдача соискателю заключения квалификационной комиссии и, в случае успешного прохождения ОПК, **свидетельства о профессиональной квалификации;**

- рассмотрение спорных вопросов, рекламаций, жалоб, апелляций

- участие в разработке новых профессиональных стандартов профессий (специальностей).

 -определение порядка оплаты работ по оценке квалификаций, разработка и актуализация методических документов по оценке квалификаций.

- консультирование работодателей, образовательных организаций, других заинтересованных организаций и лиц по вопросам, входящим в сферу компетенции ЦОК.

- представление системы отчетов о своей деятельности

- ведение деятельности по организации дополнительного обучения существление иных функций в пределах установленных полномочий

3.3. Обязанности при проведении ОПК:

- общее руководство деятельностью по оценке квалификаций;

- направление по запросу заявителя информации о правилах и процедуре оценки квалификаций;

- формирование квалификационной комиссии для проведения профессионального экзамен (не менее 3 ох экспертов ЦОК: эксперты по оценке квалификаций, технический эксперт );

- разработку программ оценки квалификаций, отбор и детализацию применяемых оценочных средств;

- подготовку и проведение процедур профессионального экзамена, использования материалов, образцов, оборудования, приборов и т.п.;

- организацию проведения процедур профессионального экзамена в ЭЦ(при наличии);

- соблюдения охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил;

- контроль качества и (или) верификацию результатов контроля качества выполнения практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами СПК (при необходимости)

- принятия решения по результатам оценки квалификации

- оформление заключений по итогам оценки квалификаций и свидетельств о профессиональной квалификации

- передачу в СПК сведений о результатах оценки квалификаций для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Федеральной реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦОК

- контроль соблюдения единства требований при проведении оценки квалификаций и объективность оценки результатов оценки квалификаций

- учет и выдачу документов по результатам оценки квалификаций, ведение делопроизводства и архива ЦОК

- рассмотрение жалоб и рекламаций

3.4. ЦОК обеспечивает:

- осуществление ОПК в соответствии с областью деятельности установленной условиями аттестата соответствия ЦОК и внесенной в реестр;

- определение стоимости проведения работ по ОПК в соответствии с утвержденной методикой,;

- необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и (или) его экзаменационного центра (далее – ЭЦ) (при наличии) на соответствие требованиям и контроля деятельности ЦОК и (или) его ЭЦ (при наличии);

- прекращение деятельности по ОПК в случаях истечения срока действия, приостановления, прекращения действия или аннулирования аттестата соответствия ЦОК;

- соблюдение требований федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям, настоящего Положения.

**4. Обязанности ЦОК**

4.1. руководствоваться и соблюдать требования ФЗ и иных нормативных правовых актов РФ, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов Национального Совета, СПК, Требованиям к ЦОК, и настоящим Положением о ЦОК

4.2. осуществлять оценку квалификаций в соответствии с областью деятельности (…), установленной условиями Аттестата соответствия ЦОК и внесенной в Федеральный реестр;

4.3. определять стоимость проведения работ по оценке квалификаций в соответствии с методикой, утвержденной СПК;

4.4. обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и ЭЦ на соответствие требованиям СПК и контроля деятельности ЦОК и ЭЦ

4.5. информировать СПК об изменениях структуры, материально-технической базы, необходимой для проведения оценки квалификаций, состава экспертов ЦОК и фактического местонахождения ЦОК и ЭЦ(при наличии), а так же изменениях наименования юридического лица, юридического адреса, адреса местонахождения, банковских реквизитов, номеров телефонов и адреса электронной почты организации в течении 30 дней со дня, когда соответствующие изменения произошли

4.6. обеспечить передачу в СПК сведений установленного формата о результатах оценки квалификаций (в т.ч. документов по проведенной оценке квалификаций -по запросу СПК) в установленные СПК сроки

4.7.обеспечить информационную открытость своей деятельности в соответствии с утвержденным положением

4.8. Прекратить деятельность по оценке квалификаций в случаях истечения срока действия, приостановления, прекращения действия или аннулирования Аттестата соответствия ЦОК

**5. Ответственность**

5.1. Руководитель ЦОК несет персональную ответственность за: - выполнение возложенных на ЦОК функций и задач; - организацию работы ЦОК, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений учредителя, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности; - рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов; - состояние трудовой и исполнительской дисциплины в ЦОК, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей; - соблюдение работниками ЦОК правил внутреннего распорядка, санитарно-эпидемиологического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности; - ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами; - предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности ЦОК.

5.2. Каждый сотрудник ЦОК несет персональную ответственность за выполнение задач и функций в соответствии с должностными обязанностями, возложенных лично на него.

**6. Права ЦОК**

6.1. Для выполнения возложенных функций ЦОК имеет право:

- выдавать соискателю от имени СПК свидетельство о профессиональной квалификации

-принимать участие в разработке нормативных, руководящих и методических документов СПК

-иметь собственный товарный знак и другие средства визуальной идентификации

- применять знак СПК в установленном порядке

-организовывать и проводить научно-методические конференции, выставки, семинары и совещания с целью обобщения опыта деятельности по оценке квалификаций, разъяснения методических, организационных, процедурных вопросов и документов.

6.2. ЦОК имеет иные права и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководящими документами СПК

 и настоящим Положением.