ТРЕБОВАНИЯ К ЦЕНТРУ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИЙ

В МАШИНОСТРОЕНИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие требования к Центру оценки квалификаций в машиностроении (далее - Требования к ЦОК) устанавливают:

* функции, права и обязанности Центра оценки квалификаций (далее - ЦОК);
* требования к ЦОК;
* требования к экзаменационному центру (далее - ЭЦ) в составе ЦОК.

1.2. Настоящие требования разработаны в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации» и 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».

1.3. Положения настоящих Требований к ЦОК распространяются на ЦОКи, отбираемые Советом по профессиональным квалификациям в машиностроении (далее - СПК) в рамках национальной системы профессиональных квалификаций.

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

В настоящем документе применяются следующие основные понятия:

1. аттестат соответствия — документ, выдаваемый СПК, подтверждающий прохождение организацией отбора для проведения независимой оценки квалификации и полномочия ЦОК в установленной области деятельности;
2. экспертная комиссия - орган, формируемый ЦОК для проведения профессионального экзамена;
3. эксперты ЦОК - специалисты, аттестованные в соответствии с требованиями СПК, из состава которых формируется экспертная комиссия;
4. независимая оценка квалификации - подтверждение соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта, проведенное ЦОКом, с подтверждением такого соответствия свидетельством о профессиональной квалификации;
5. организация - юридическое лицо, независимо от организационно­правовой формы направившее заявление или прошедшее отбор СПК для наделения полномочиями по проведению независимой оценки квалификации;
6. организация, на базе которой создан ЭЦ (сторонняя организация), - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы прошедшее проверку соответствия требованиям к ЭЦ и сведения о котором внесены в условия действия Аттестата соответствия ЦОК;
7. профессиональная квалификация - знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы физического лица, необходимые для выполнения определенной трудовой функции;
8. профессиональный экзамен - форма независимой оценки квалификации, в ходе которой соискатель подтверждает свою профессиональную квалификацию, а ЦОК оценивает ее соответствие положениям профессионального стандарта;
9. свидетельство о профессиональной квалификации - документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена;
10. соискатели - физические лица, включая иностранных граждан и лиц без гражданства, претендующие на подтверждение профессиональной квалификации и подавшие заявление в ЦОК о прохождении профессионального экзамена;
11. федеральный реестр - федеральная информационная система, содержащая сведения об участниках системы независимой оценки квалификации и результатах независимой оценки квалификации;
12. центр оценки квалификаций (ЦОК) - юридическое лицо или его структурное подразделение, прошедшее отбор советом по профессиональным квалификациям и наделенное полномочиями для проведения независимой оценки квалификации;
13. экзаменационный центр (ЭЦ) - структурное подразделение ЦОК или организации, на базе которой создан ЭЦ, обеспечивающее проведение профессионального экзамена, в т.ч. вне фактического месторасположения ЦОК.
14. ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦОК
    1. Основные функции ЦОК:

* предоставление соискателям необходимой информации о правилах и процедурах независимой оценки квалификации;
* организация и проведение в соответствии с руководящими и методическими документами СПК независимой оценки квалификации на соответствие требованиям профессиональных стандартов;
* формирование сведений о результатах оценки квалификаций и передача их в СПК для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Федеральный реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦОК;
* оформление и выдача соискателю заключения экспертной комиссией и, в случае успешного прохождения оценки квалификации, свидетельства о профессиональной квалификации.
  1. ЦОК обязан:
* руководствоваться и соблюдать требования Федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов Национального совета, СПК, настоящих Требований к ЦОК и Положения о ЦОК;
* осуществлять оценку квалификации в соответствии с областью деятельности, установленной условиями действия Аттестата соответствия ЦОК и внесенной в Федеральный реестр;
* определять стоимость проведения работ по оценке квалификации в соответствии с методикой, утвержденной СПК;
* обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и (или) его ЭЦ (при наличии) на соответствие требованиям СПК и контроля деятельности ЦОК и (или) его ЭЦ (при наличии);
* информировать СПК об изменениях структуры, материально- технической базы, необходимой для проведения оценки квалификации, состава экспертов ЦОК и фактического местонахождения ЦОК и (или) его ЭЦ (при наличии), а также изменениях наименования юридического лица, юридического адреса, адреса местонахождения, банковских реквизитов, номеров телефонов и адреса электронной почты организации в течение 30 рабочих дней со дня, когда соответствующие изменения произошли;
* 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;
* обеспечивать информационную открытость своей деятельности в соответствии с утвержденным положением;
* прекратить деятельность по оценке квалификаций в случаях истечения срока действия, приостановления, прекращения действия или аннулирования Аттестата соответствия ЦОК.
  1. 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 квалификации, разъяснения методических, организационных, процедурных вопросов и документов СПК.
  1. ЦОК имеют иные права и обязанности в соответствии с действующими законодательством, иными нормативными правовыми актами, руководящими документами СПК, Положением о ЦОК и настоящим документом.

1. ТРЕБОВАНИЯ К ЦОК
   1. Общие требования к ЦОК
      1. Полномочиями ЦОК может быть наделено юридическое лицо, если оно не является образовательной организацией и (или) не учреждено образовательной организацией (образовательными организациями), их союзами (ассоциациями, объединениями).
      2. Область деятельности ЦОК определяется условиями действия Аттестата соответствия ЦОК, регистрируется в Федеральном реестре и включает:

* профессиональные стандарты;
* наименования профессиональных квалификаций;
* квалификационные уровни (подуровни);
* места осуществления деятельности по оценке квалификации;
* перечень и область деятельности ЭЦ (при наличии) в ЦОК.
  1. Требования к структуре ЦОК

ЦОК должен иметь организационную структуру, обеспечивающую выполнение функций и обязанностей, предусмотренных разделом 3 настоящих Требований к ЦОК, в том числе:

* общее руководство деятельностью по оценке квалификации;
* направление по запросу заявителя информации о правилах и процедуре оценки квалификации;
* прием, проверку и регистрацию заявляемых документов;
* определение стоимости проведения работ по независимой оценке квалификации;
* формирование экспертной комиссии для проведения профессионального экзамена;
* разработку программ оценки квалификации, отбор и детализацию применяемых оценочных средств;
* подготовку и проведение процедур профессионального экзамена, использование материалов, образцов, оборудования, приборов и т.п.;
* организацию проведения процедур профессионального экзамена в ЭЦ (при наличии);
* соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил;
* контроль качества и (или) верификацию результатов контроля качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами СПК (при необходимости);
* принятие решения по результатам оценки квалификации;
* оформление заключений по итогам оценки квалификации и свидетельств о профессиональной квалификации;
* передачу в СПК сведений о результатах оценки квалификаций для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Федеральный реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦОК;
* контроль соблюдения единства требований при проведении оценки квалификаций и объективности оценки результатов оценки квалификаций;
* учет и выдачу документов по результатам оценки квалификаций, ведение делопроизводства и архива ЦОК;
* рассмотрение рекламаций и жалоб.
  1. Требования к персоналу ЦОК
     1. Руководство деятельностью ЦОК осуществляет руководитель ЦОК, являющийся сотрудником организации, для которого работа в данной организации является основной. Руководитель ЦОК назначается руководителем организации в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами организации.
     2. Руководитель ЦОК должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном СПК порядке.
     3. Руководитель ЦОК несет ответственность:
* за соблюдение при проведении оценки квалификаций требований руководящих и методических документов СПК;
* за качество оказываемых услуг по оценки квалификаций;
* за обеспечение единства требований при оценке квалификаций;
* за обоснованность принятия решения о соответствии профессиональной квалификации и уровня квалификации;
* за правильность оформления и выдачу документов по результатам оценки квалификаций;
* за передачу в СПК сведений о результатах оценки квалификаций;
* за обеспечение ведения архива;
* за сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по оценки квалификаций;
* за обеспечение информационной открытости деятельности ЦОК.
  + 1. ЦОК должен располагать экспертами по оценке, техническими экспертами и иным персоналом в количестве, достаточном для выполнения требований п.4.2.
    2. Должностные права и обязанности сотрудников ЦОК должны регламентироваться должностными инструкциями и (или) заключаемыми договорами.
    3. Эксперты ЦОК должны проходить повышение квалификации в установленном порядке.
    4. Информация об экспертах ЦОК, их профессиональной подготовке, результатах их работы и пройденном повышении квалификации должна содержаться в специальной картотеке ЦОК.
  1. Требования к экспертам и экспертной комиссии ЦОК
     1. ЦОК должен располагать составом экспертов ЦОК (экспертов по оценке квалификации и технических экспертов), аттестованных в установленном СПК порядке.

Специалисты сторонних организаций включаются в состав экспертов ЦОК при наличии действующего договора между специалистом и ЦОК, предусматривающего исполнение функций члена экспертной комиссии.

* + 1. Состав экспертов ЦОК должен обеспечивать формирование экспертной комиссии не менее чем из трех экспертов ЦОК.
    2. Экспертная комиссия формируется из экспертов по оценке квалификации и технических экспертов, аттестованных в соответствующей области деятельности. В составе экспертной комиссии должно быть не менее одного технического эксперта.
    3. Экспертная комиссия назначается приказом по ЦОК с учетом заявленной области оценки квалификации и фактического места проведения профессионального экзамена.

Председателем экспертной комиссии должен быть эксперт по оценке квалификации, для которого работа в ЦОК является основной.

* + 1. В экспертную комиссию не могут входить специалисты, участие которых может привести к конфликту интересов.
    2. Права и обязанности члена экспертной комиссии ЦОК должны регламентироваться инструкцией, утвержденной руководителем ЦОК.
    3. Изменение состава экспертов ЦОК или их области деятельности осуществляется на основании заявления ЦОК, направленной в СПК.
  1. Требования к материально-технической базе ЦОК
     1. ЦОК должен иметь материально-техническую базу, расположенную по фактическому адресу, указанному в заявляемых документах на проведение проверки соответствия требованиям к ЦОК.
     2. ЦОК должен иметь в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании:
* помещения для персонала и архива ЦОК, для проведения теоретических и практических экзаменов, для хранения материалов, образцов, заготовок, инструмента, оснастки и т.п.;
* оборудование, инструмент, контрольно-измерительные приборы, и т.п. в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦОК.

Требования к материально-технической базе ЦОК определяются СПК с учетом специфики деятельности ЦОК.

* + 1. В распоряжении ЦОК должны быть находящиеся в собственности компьютеры и оргтехника.
    2. Оборудование и приборы, используемые при проведении профессионального экзамена, должны иметь паспорт и (или) руководство (инструкцию) по эксплуатации.
    3. В случае отсутствия в ЦОК специализированного оборудования, ЦОК должен иметь документально оформленное подтверждение возможности использования специализированного оборудования при проведении профессионального экзамена.
    4. Материально-техническая база должна соответствовать требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил.
    5. ЦОК должен иметь подключение к информационно­телекоммуникационным сетям.
    6. В случае положительного решения СПК об аттестации, ЦОК обязан в течение 180 календарных дней обеспечить наличие сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), содержащего следующие сведения:

- полное наименование и место нахождения ЦОК;

- почтовые адреса, адреса электронной почты, адреса официальных сайтов ЦОК и Совета в сети «Интернет»;

- номер контактного телефона, факса (при наличии);

- наименования квалификаций и требования к квалификации, на соответствие которым ЦОК проводит независимую оценку квалификации;

- перечень документов, необходимых для прохождения профессионального экзамена по соответствующим квалификациям;

- сроки действия свидетельств о квалификации по соответствующим квалификациям;

- адреса мест проведения профессионального экзамена;

- примеры заданий, входящих в состав оценочных средств, используемых ЦОК при проведении профессионального экзамена;

- образец заявления соискателя для проведения независимой оценки квалификации;

- правила проведения ЦОК независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 г. № 1204;

- ссылку на страницу сайта в сети «Интернет», на которой размещен реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации;

- сведения об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации (далее - апелляционная комиссия) (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона, факса (при наличии)).

* 1. Требования к документам ЦОК
     1. ЦОК должен иметь актуальные, учтенные и доступные для персонала нормативные и иные документы, в соответствующей области деятельности ЦОК.
     2. ЦОК в своей деятельности должен руководствоваться:
* положением о ЦОК;
* должностными инструкциями;
* инструкцией члена экспертной комиссии;
* программами оценки квалификаций;
* оценочными средствами (сборниками экзаменационных вопросов СПК, практическими заданиями для проведения практических экзаменов и т.д.) по всей области деятельности ЦОК;
* инструкциями по безопасному ведению работ при проведении практических экзаменов в ЦОК;
* договорами с внештатными специалистами (при наличии);
* договорами со сторонними организациями (при наличии).

При наличии ЭЦ:

* приказом (распоряжением) руководителя организации о создании на его базе ЭЦ;
* положением об ЭЦ.
  + 1. Положение о ЦОК должно быть подписано руководителем ЦОК, утверждено руководителем организации, согласовано с СПК и содержать:
* область деятельности ЦОК;
* сведения об организационной структуре ЦОК;
* сведения о персонале ЦОК, включая состав экспертов ЦОК;
* порядок организации и проведения оценки квалификации;
* порядок оформления документов и результатов оценки квалификаций;
* порядок предоставления сведений о результатах оценки квалификаций в СПК;
* порядок учета и выдачи документов по результатам оценки квалификаций, ведение делопроизводства и архива ЦОК;
* порядок рассмотрения рекламаций, жалоб и апелляций;
* документально подтвержденные сведения о наличии материально-технической базы, соответствующей установленным требованиям;
* порядок обращения с материалами, образцами, оборудованием, оснасткой, инструментом, приборами и т.д. (при необходимости);
* сведения об имеющихся нормативных и иных документах в соответствующей области деятельности ЦОК;
* перечень ЭЦ и порядок взаимодействия ЦОК с ЭЦ.

Формы представления сведений устанавливает СПК.

* + 1. При изменении вышеуказанных сведений Положение о ЦОК подлежит актуализации путем внесения изменений, утвержденных руководителем ЦОК или разработки новой редакции и утверждением в соответствии с п. 4.6.4.
  1. Требования к ведению архива
     1. ЦОК должен хранить в своем архиве следующие документы:
* журнал регистрации инструктажа по охране труда и технике безопасности;
* журнал учета и выдачи материалов, приборов, инструмента и т.п., используемых при оценке квалификации (при наличии требований);
* журнал учета работ при проведении практического экзамена;
* комплект документов в соответствии с пунктом 4.7.2.
  + 1. ЦОК должен хранить в своем архиве на каждого соискателя, прошедшего процедуру оценки квалификации, следующие документы:
* заявление на оценку квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных;
* копию документа об образовании (обучении)1;
* копию документа о квалификационном разряде (уровне) (при наличии)1;
* практические задания;
* экзаменационные листы теоретического экзамена;
* оригиналы документов о результатах контроля, испытаний и т.д., оформленных при проведении профессионального экзамена (при наличии);
* заключение экспертной комиссии;
* копию свидетельства о профессиональной квалификации (в случае его оформления)[[1]](#footnote-1).

Хранение (сохранение) протокола экспертной комиссии, комплекта документов соискателя и иных материалов профессионального экзамена в бумажном и (или) электронном виде осуществляется в течение срока действия свидетельства о квалификации по оцениваемой квалификации и трех лет после истечения указанного срока.

* + 1. Комплект архивных документов по каждой оценке квалификации должен быть зарегистрирован с указанием места его хранения для обеспечения оперативного доступа к документам.
    2. В случае прекращения деятельности ЦОК обязан передать архивные дела в СПК.

1. ТРЕБОВАНИЯ К ЭЦ
   1. Общие требования
      1. ЦОК может создавать ЭЦ для проведения процедур профессионального экзамена вне фактического местонахождения ЦОК. При этом ЦОК должен обосновать в СПК необходимость проведения процедур оценки квалификаций вне фактического местонахождения ЦОК.
      2. При принятии СПК решения о возможности открытия ЭЦ учитываются следующие критерии:

* наличие в субъекте Российской Федерации ЦОК и ЭЦ с соответствующей областью деятельности;
* организационно-технические возможности ЦОК, связанные с обеспечением участия персонала ЦОК в процедурах оценки квалификаций в ЭЦ, транспортной и почтовой логистикой, удаленностью ЭЦ от ЦОК;
* потребность в оценке квалификаций в субъекте Российской Федерации;
* предполагаемое количество соискателей оценки квалификации, в т.ч. с применением специализированного оборудования.
  + 1. ЭЦ может быть создан ЦОК:
* на собственной материально-технической базе, в т.ч. находящейся вне фактического местонахождения ЦОК;
* на производственной базе сторонней организации.
  + 1. ЭЦ по установленной СПК области деятельности может входить в состав только одного ЦОК.
    2. При создании ЭЦ на базе сторонней организации, организация, на базе которой действует ЦОК, должна заключить с ней соответствующий договор. К договору должна прилагаться копия приказа руководителя сторонней организации о создании на его базе ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ.
    3. Область деятельности ЭЦ включает:
* профессиональные стандарты;
* наименования профессиональных квалификаций;
* квалификационные уровни (подуровни).

Область деятельности ЭЦ не может превышать область деятельности ЦОК.

* + 1. ЭЦ в своей деятельности обязан руководствоваться и соблюдать требования руководящих и методических документов Национального совета, СПК, Положения о ЦОК, Положения об ЭЦ и настоящего документа.
  1. Требования к структуре ЭЦ
     1. ЭЦ ЦОК должен иметь организационную структуру, обеспечивающую проведение профессионального экзамена в ЭЦ, в т.ч.:
* подготовку и проведение процедур профессионального экзамена;
* контроль качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами СПК (при необходимости);
* соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил;
* оформление документов по итогам профессионального экзамена и передачу их в ЦОК;
* ведение делопроизводства и архива ЭЦ.
  1. Требования к персоналу ЭЦ
     1. Руководство деятельностью ЭЦ осуществляет руководитель ЭЦ, являющийся специалистом, для которого работа в организации, на базе которой создан ЭЦ, является основной.
     2. Руководитель ЭЦ назначается приказом руководителя организации, в которой создан ЭЦ, в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами организации.
     3. Руководитель ЭЦ ЦОК должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном СПК порядке.
     4. Руководитель ЭЦ несет ответственность:
* за своевременную организацию и обеспечение проведения процедур профессионального экзамена в ЭЦ;
* за проведение и оформление результатов контроля качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами СПК (при необходимости);
* за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил при проведении процедур профессионального экзамена в ЭЦ;
* за оформление документов по результатам оценки квалификаций и передачу их в ЦОК;
* за обеспечение ведения архива ЭЦ;
* за сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по оценке квалификаций.
  1. Требования к материально-технической базе ЭЦ
     1. ЭЦ должен иметь материально-техническую базу, расположенную по фактическому адресу, указанному в заявляемых документах на проведение проверки соответствия ЭЦ.
     2. ЭЦ должен иметь в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании:
* помещения для персонала и архива ЦОК, для проведения теоретических и практических экзаменов, для хранения материалов, образцов, заготовок, инструмента, оснастки и т.п.;
* оборудование, инструмент, контрольно-измерительные приборы, спецодежду и т.п., обеспечивающие возможность проведения профессионального экзамена в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦОК.
  + 1. В распоряжении ЭЦ должны быть находящиеся в собственности компьютеры и оргтехника.
    2. Оборудование и приборы, используемые при проведении профессионального экзамена, должны иметь паспорт и (или) руководство (инструкцию) по эксплуатации.
    3. Материально-техническая база ЭЦ должна соответствовать требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил.
    4. Испытательная (аналитическая, метрологическая) лаборатория, при необходимости ее использования при проведении профессионального экзамена, должна быть аккредитована (аттестована) в установленном порядке, с областью аккредитации (аттестации) соответствующей области деятельности ЦОК, и обеспечивать требуемый объем испытаний при проведении процедур оценки квалификаций.
    5. Используемые оборудование и приборы должны пройти метрологическую поверку (при необходимости).
    6. ЭЦ должен иметь подключение к информационно­телекоммуникационным сетям.
  1. Требования к документам ЭЦ
     1. ЭЦ должен иметь актуализированные, учтенные и доступные для персонала нормативные и иные документы в соответствующей области деятельности ЭЦ.
     2. ЭЦ в своей деятельности должен руководствоваться следующими документами:
* положением об ЭЦ;
* должностными инструкциями;
* программами оценки квалификаций;
* оценочными средствами (сборниками экзаменационных вопросов СПК, практическими заданиями для проведения практических экзаменов и т.д.) по всей области деятельности ЭЦ;
* инструкциями по безопасному ведению работ при проведении профессионального экзамена в ЭЦ.
  + 1. Положение об ЭЦ должно быть разработано руководителем ЭЦ, подписано руководителем ЦОК, утверждено руководителем организации, на базе которой создан ЭЦ, согласовано с СПК и содержать:
* область деятельности ЭЦ;
* сведения об организационной структуре ЭЦ;
* сведения о персонале ЭЦ;
* порядок проведения и оформления процедур профессионального экзамена;
* ведение делопроизводства и архива ЭЦ;
* документально подтвержденные сведения о наличии материально-технической базы, соответствующей установленным требованиям;
* порядок обращения с материалами, образцами, оборудованием, оснасткой, инструментом, приборами и т.д. (при необходимости);
* сведения об имеющихся нормативных и иных документах в соответствующей области деятельности ЭЦ;
* порядок взаимодействия с ЦОК.
  + 1. При изменении вышеуказанных сведений Положение об ЭЦ подлежит актуализации путем внесения изменений, утвержденных руководителем ЦОК или разработки новой редакции и утверждением в соответствии с п. 5.5.3.
  1. Требования к ведению архива ЭЦ
     1. ЭЦ должен хранить в своем архиве следующие документы:
* журнал регистрации инструктажа по охране труда и технике безопасности;
* журнал учета и выдачи материалов, приборов, инструмента и т.п., используемых при оценке квалификации (при наличии требований);
* журнал учета работ при проведении практического экзамена.
  + 1. В случае прекращения деятельности ЭЦ обязан передать архивные дела в ЦОК.

1. Допускается хранение в электронном виде отсканированных цветных копий документов. [↑](#footnote-ref-1)