

УТВЕРЖДЕНО
Протоколом Совета
по профессиональным квалификациям
в сфере физической культуры и спорта
№ 33 от «14» июня 2023 г.
(Приложение № 3)

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по деятельности центров оценки квалификации
и информационному обеспечению Совета по профессиональным
квалификациям в сфере физической культуры и спорта

1. Положение о рабочей группе по деятельности центров оценки квалификации и информационному обеспечению Совета по профессиональным квалификациям в сфере физической культуры и спорта (далее – Положение), устанавливает задачи и порядок организации деятельности рабочей группы по деятельности центров оценки квалификации и информационному обеспечению Совета по профессиональным квалификациям в сфере физической культуры и спорта (далее – Рабочая группа).

2. Рабочая группа создана в целях реализации задач по организации независимой оценки квалификации в сфере физической культуры и спорта, возложенных на Совет по профессиональным квалификациям в сфере физической культуры и спорта (далее – Совет), а также информационного обеспечения деятельности Совета.

3. В своей деятельности Рабочая группа руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями Совета, Положением и решениями Рабочей группы, принятыми в установленном Положением порядке.

4. В целях реализации задач, указанных в пункте 2 Положения, Рабочая группа осуществляет:

- отбор организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации;

- проверку и обработку документов, оформленных центрами оценки квалификации и экзаменационными центрами Совета (далее – ЦОК), по результатам проведения профессионального экзамена и подготовки соответствующего проекта решения Совета, в соответствии с требованиями пункта 16 Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2016 № 1204;

- проведение проверки достоверности документов организаций – заявителей для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации;

- организация мониторинга деятельности ЦОК в соответствии с пунктом 6 Порядка осуществления мониторинга и контроля в сфере независимой оценки квалификации, утвержденного приказом Минтруда России от 14.12.2016 № 729н;

- подготовку проектов решений Совета о приостановлении деятельности ЦОК

по результатам мониторинга деятельности ЦОК;

- проверку копий комплектов документов соискателя, результатов тестирования, фото- и видеоматериалов и иных материалов профессионального экзамена и принятие решения о результатах независимой оценки квалификации;
- подготовку проектов решений Совета о выдаче соискателю или законному представителю ЦОК свидетельства о квалификации или заключения о прохождении профессионального экзамена;
- подготовку предложений по методическому, информационному, нормативному обеспечению и другим вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы и внесения их на рассмотрение Совета;
- участие в профессионально-общественном обсуждении проектов законодательных и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы развития системы независимой оценки квалификации;
- формирование предложений по внесению изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам развития профессиональных квалификаций в Российской Федерации;
- содействие международному сотрудничеству в сфере деятельности Совета;
- определение порядка размещения на официальном сайте Совета информации о деятельности Рабочей группы;
- разработку проекта положения об информационной политике Совета;
- организацию презентаций, круглых столов, семинаров по вопросам, отнесенным к компетенции Рабочей группы;
- обеспечение выполнения требований, установленных законодательством Российской Федерации в области защиты информации и персональных данных при формировании и ведении баз данных Совета;
- подготовку предложений по информационному сопровождению деятельности Совета;
- обеспечение достоверности и актуальности при размещении информации, содержащейся в базах данных, формируемых Советом;
- взаимодействие с научными организациями и IT-структурами по вопросам деятельности Совета.

5. Состав Рабочей группы утверждает председатель Совета по представлению Секретаря Совета, согласованному с председателем Рабочей группы.

Количественный состав Рабочей группы не может быть менее 5 (пяти) человек.

6. Рабочая группа состоит из председателя Рабочей группы, заместителя председателя Рабочей группы, секретаря Рабочей группы и членов Рабочей группы. Председатель Рабочей группы, заместитель председателя Рабочей группы и секретарь Рабочей группы утверждаются председателем Совета по представлению Секретаря Совета из состава членов Рабочей группы.

Председатель Рабочей группы осуществляет общую организацию деятельности Рабочей группы, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль над работой Рабочей группы, исполняет функции председательствующего на заседаниях Рабочей группы, организует проведение

голосования

по рассматриваемым на заседаниях Рабочей группы вопросам.

Заместитель председателя Рабочей группы исполняет обязанности председателя Рабочей группы в его отсутствие.

Секретарь Рабочей группы организует делопроизводство в Рабочей группе в соответствии с пунктом 5.4. Положения о Совете, формирует повестку заседания, осуществляет подготовку и направление материалов членам Рабочей группы, информирует членов Рабочей группы о времени и месте проведения очередного заседания не позднее 5 (пяти) календарных дней до заседания Рабочей группы, ведет протокол заседаний Рабочей группы и информирует членов Рабочей группы о принимаемых Рабочей группой решениях.

7. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения требований Положения о Совете, решений Совета, а также настоящего Положения, полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и члена Рабочей группы могут быть досрочно прекращены распоряжением Председателя Совета по представлению Секретаря Совета.

8. Участие в деятельности Рабочей группы осуществляется на безвозмездной основе.

9. Рабочая группа осуществляет деятельность путем проведения заседаний и принятия решений по вопросам, относящимся к её компетенции.

10. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раз(а) 3 (три) месяца.

11. По решению председателя Рабочей группы заседания могут проводиться в очной, заочной и очно-заочной формах. Допускается формирование позиции на основании сбора и обобщения результатов опросных листов (именных бюллетеней).

12. В случае невозможности присутствия на заседании лично, член Рабочей группы вправе участвовать в заседании удаленно с использованием информационно-коммуникационных технологий, обеспечивающих двустороннюю передачу видео- и аудио- сигнала, либо заблаговременно представить опросный лист (именной бюллетень), содержащий результат голосования по рассматриваемым Рабочей группой вопросам в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного простой (неквалифицированной) электронной подписью.

13. На заседаниях Рабочей группы вправе присутствовать члены Совета.

14. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Рабочей группы.

15. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов при открытом голосовании по рассматриваемым на заседании вопросам. При голосовании учитываются голоса членов Рабочей группы, отсутствующих на заседании и представивших свое мнение в порядке, предусмотренном пунктом 12 Положения.

16. При принятии решений Рабочая группа руководствуется следующими принципами:

- независимость членов Рабочей группы при осуществлении ими голосования;

- недопущение возникновения личной заинтересованности при участии в деятельности Рабочей группы, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В случае, если у члена Рабочей группы возможно возникновение личной заинтересованности, приводящей или способной привести к конфликту интересов влияющему на принимаемое решение в отношении вопроса, рассмотрение которого включено в повестку заседания Рабочей группы, такой член Рабочей группы обязан уведомить об этом Председателя Рабочей группы до начала её заседания. В таком случае, член Рабочей группы у которого возможно возникновение личной заинтересованности, приводящей или способной привести к конфликту интересов в голосовании участия не принимает, о чем вносится соответствующая запись в протокол Рабочей группы;

- конфиденциальность и соблюдение обязанностей по обеспечению защиты персональных данных и коммерческой тайны. Члены Рабочей группы обязаны исполнять требования, установленные законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации к защите персональных данных и коммерческой тайны. Распространение персональных данных и коммерческой тайны членами Рабочей группы не допускается.

17. Решения Рабочей группы оформляются протоколами и рассылаются её членам секретарем Рабочей группы не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента их оформления.

18. Протокол Рабочей группы должен содержать:

- дату, место и время проведения заседания;
- вопросы, рассмотренные на заседании;
- решения, принятые членами Рабочей группы по вопросам, рассмотренным на заседании;
- указание на количество голосов «за», «против» и «воздержался» при принятии решений, принятых Рабочей группой по вопросам, рассмотренным на заседании;
- указание на лиц, не голосовавших ввиду возникновения у них личной заинтересованности, приводящей или способной привести к конфликту интересов (в случае возникновения такой заинтересованности и доведения соответствующей информации до Председателя Рабочей группы);
- подпись председателя Рабочей группы (или лица, председательствовавшего на заседании);
- подпись секретаря Рабочей группы.

19. Организационно-техническое и финансовое обеспечение деятельности Рабочей группы осуществляется в соответствии с Положением о Совете.