

**УТВЕРЖДАЮ**

должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программно-методическое обеспечение  
разработки информационного ресурса,  
Реестра сведений о проведении независимой оценки  
квалификации**

**Руководство пользователя**

**СОГЛАСОВАНО**

должность \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАЗРАБОТЧИК**

должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## АННОТАЦИЯ

Настоящий документ представляет собой Руководство пользователя по работе с программно-методическим обеспечением разработки информационного ресурса, Реестра сведений о проведении независимой оценки квалификации (далее Реестр, Система).

В документе описаны назначение и условия применения Реестра, порядок подготовки к работе с Системой, приведено описание основных функциональных возможностей и пошаговые инструкции для пользователей Интернет-ресурса.

Документ разработан с учетом требований ГОСТ Р 59795-2021 «Национальный стандарт Российской Федерации. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов».

В данном руководстве используются термины, указанные в таблице 1.

**Таблица 1 Перечень терминов и сокращений, используемых в данном руководстве**

<b>Термин</b>	<b>Пояснение</b>
<i>Ввести</i>	Применительно к текстовым полям – навести указатель мыши на текстовое поле, нажать левую кнопку мыши и ввести текст в текстовое поле.
<i>Выбрать</i>	Навести указатель мыши на объект и нажать левую кнопку мыши (применительно к ссылкам, опциям и др.). Применительно к спискам – раскрыть список, навести указатель мыши на требуемую строку списка, и нажать левую кнопку мыши.
<i>Нажать</i>	Навести указатель мыши на объект и нажать левую кнопку мыши (применительно к кнопкам).
<i>Установить /снять</i>	Применительно к флажкам - навести указатель мыши на флажок и нажать левую кнопку мыши. Значок флажка при этом должен смениться на галочку (установить) или, наоборот, стать пустым (снять).
<i>Щелкнуть</i>	То же, что и «Выбрать».
<i>ОС</i>	Оценочные средства
<i>ПК</i>	Профессиональные квалификации
<i>СПК</i>	Совет по профессиональным квалификациям

<i>ЦОК</i>	Центр оценки квалификаций
<i>ЭП</i>	Экзаменационная площадка

## СОДЕРЖАНИЕ

АННОТАЦИЯ .....	2
1. ВВЕДЕНИЕ.....	10
1.1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ СРЕДСТВА АВТОМАТИЗАЦИИ .....	10
1.2. КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ СРЕДСТВА АВТОМАТИЗАЦИИ.....	10
1.3. ПЕРЕЧЕНЬ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, С КОТОРОЙ НЕОБХОДИМО ОЗНАКОМИТЬСЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ.....	17
1.4. УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ .....	17
2. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ.....	18
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	18
2.2 Условия применения средства автоматизации в соответствии с назначением.....	18
3. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ.....	20
3.1 Состав и содержание носителя данных, содержащего загружаемые программы и данные .....	20
4. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ .....	21
4.1. Начало работы с системой. Авторизация в учётной записи. ....	21
4.2. РЕГИСТРАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.....	22
4.3. НАВИГАЦИОННОЕ МЕНЮ .....	25
4.4. ИНТЕРАКТИВНОЕ МЕНЮ .....	26
4.5. ПОИСК В СИСТЕМЕ .....	30
4.6. СОВЕТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ .....	31
4.7. ЦЕНТРЫ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИЙ .....	36
4.8. ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ПЛОЩАДКИ.....	45
4.9. СВЕДЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ .....	48
4.10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА.....	53
4.11. ПРОВЕРКА СВИДЕТЕЛЬСТВ И (ИЛИ) ЗАКЛЮЧЕНИЙ О КВАЛИФИКАЦИИ.....	57

4.12.	ПОДАЧА АПЕЛЛЯЦИИ .....	62
4.13.	ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ.....	66
	<b>5. РУКОВОДСТВО ЦЕНТРА ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИЙ.....</b>	<b>67</b>
5.1.	Порядок выдачи логина и пароля.....	67
5.2.	АВТОРИЗАЦИЯ В УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ И ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ .....	68
5.3.	СИСТЕМНЫЕ УВЕДОМЛЕНИЯ.....	70
5.4.	СВЕДЕНИЯ О ЦОК.....	71
	5.4.1 Управление ЦОК .....	71
	5.4.2 Продление полномочий .....	74
5.5.	РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЭКЗАМЕНА.....	75
5.6	ПРОСМОТР СВИДЕТЕЛЬСТВ .....	79
5.7	РЕДАКТИРОВАНИЕ И УДАЛЕНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ .....	81
5.8	ПРОСМОТР ЗАКЛЮЧЕНИЙ.....	82
5.9	РЕДАКТИРОВАНИЕ И УДАЛЕНИЕ ЗАКЛЮЧЕНИЙ .....	84
5.10	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ПЛОЩАДКИ.....	86
5.11	ЗАКРЕПЛЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИЙ ЗА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫМИ ПЛОЩАДКАМИ .....	90
	5.11.1 Групповое закрепление квалификаций за ЭП, отправка на верификацию....	90
	5.11.2 Доработка задачи по групповому закреплению квалификаций .....	91
5.12	ПРОСМОТР АНАЛИТИЧЕСКИХ ОТЧЕТОВ .....	91
	<b>6. РУКОВОДСТВО СОВЕТА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ<sup>93</sup></b>	
6.1	Порядок выдачи логина и пароля.....	93
6.2	АВТОРИЗАЦИЯ В УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ И ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ .....	94
6.3	СИСТЕМНЫЕ УВЕДОМЛЕНИЯ.....	97
6.4	СВЕДЕНИЯ ОБ СПК .....	98
6.5	ЗАДАЧИ .....	103
	6.5.1 Рассмотрение задач от ЦОК .....	103
6.6	УПРАВЛЕНИЕ ВПД.....	106
6.7	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИИ .....	109
	6.7.1 Просмотр квалификаций.....	109
	6.7.2 Добавление квалификации .....	109
	6.7.3 Редактирование квалификации .....	114

6.7.4	Доработка квалификации.....	116
6.7.5	Групповое закрепление квалификаций .....	116
6.8	ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА.....	120
6.8.1	Просмотр оценочных средств .....	120
6.8.2	Добавление оценочного средства .....	121
6.8.3	Редактирование оценочного средства .....	123
6.8.4	Доработка оценочного средства.....	123
6.8.5	Удаление оценочного средства .....	124
6.9	РЕГИСТРАЦИЯ ЦОК .....	126
6.9.1	Регистрация нового ЦОК.....	126
6.9.2	Доработка ЦОК.....	127
6.10	УПРАВЛЕНИЕ ЦОК .....	128
6.10.1	Просмотр списка ЦОК .....	128
6.10.2	Редактирование ЦОК .....	129
6.10.3	Продление полномочий ЦОК.....	131
6.10.4	Удаление ЦОК .....	134
6.11	СВИДЕТЕЛЬСТВА .....	136
6.11.1	Просмотр свидетельств.....	136
6.11.2	Просмотр свидетельств СПК.....	138
6.11.3	Верификация свидетельств.....	140
6.11.4	Редактирование свидетельства.....	141
6.11.5	Удаление свидетельств .....	143
6.12	ЗАКЛЮЧЕНИЯ .....	145
6.12.1	Просмотр списка заключений СПК.....	145
6.12.2	Верификация заключений.....	146
6.12.3	Редактирование заключения.....	148
6.12.4	Удаление заключений .....	149
6.13	АПЕЛЛЯЦИИ .....	151
6.14	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ПЛОЩАДКИ.....	154
6.14.1	Просмотр списка площадок.....	154
6.14.2	Добавление новой площадки.....	155
6.14.3	Редактирование площадок.....	158

6.14.4 Удаление экзаменационной площадки.....	159
6.15 ПРОСМОТР АНАЛИТИЧЕСКИХ ОТЧЕТОВ .....	160
7. РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА НАЦИОНАЛЬНОГО АГЕНТСТВА РАЗВИТИЯ	
КВАЛИФИКАЦИЙ.....	163
7.1 АВТОРИЗАЦИЯ В УЧЁТНОЙ ЗАПИСИ И ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ .....	163
7.2 СИСТЕМНЫЕ УВЕДОМЛЕНИЯ .....	164
7.3 ПАНЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ.....	166
7.4 ЗАДАЧИ .....	174
7.4.1 Общая работа с задачами.....	174
7.4.2 Работа с задачами по групповому закреплению квалификаций.....	177
7.5 УПРАВЛЕНИЕ СПК.....	180
7.5.1 Просмотр списка СПК .....	180
7.5.2 Редактирование записи .....	181
7.6 УПРАВЛЕНИЕ ЦОК .....	183
7.6.1 Просмотр списка ЦОК .....	183
7.6.2 Редактирование ЦОК .....	184
7.7 УПРАВЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМИ КВАЛИФИКАЦИЯМИ.....	186
7.7.1 Просмотр списка квалификаций .....	186
7.7.2 Редактирование квалификаций .....	187
7.8 УПРАВЛЕНИЕ ОЦЕНОЧНЫМИ СРЕДСТВАМИ .....	189
7.8.1 Просмотр списка оценочных средств.....	189
7.8.2 Редактирование оценочных средств.....	190
7.9 УПРАВЛЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫМИ ЦЕНТРАМИ.....	192
7.9.1 Просмотр списка экзаменационных центров.....	192
7.9.2 Редактирование экзаменационных центров.....	193
7.10 АПЕЛЛЯЦИИ .....	195
7.11 СВИДЕТЕЛЬСТВА .....	198
7.11.1 Просмотр списка свидетельств .....	198
7.11.2 Редактирование свидетельств .....	199
7.12 ЗАКЛЮЧЕНИЯ .....	201
7.12.1 Просмотр списка заключений .....	201

7.12.2 Редактирование заключений .....	202
7.13 ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ ЭТАП.....	204
8 РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА НАЦИОНАЛЬНОГО АГЕНТСТВА РАЗВИТИЯ КВАЛИФИКАЦИЙ .....	208
8.1 ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПРАВ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.....	208
8.2. Валидация СПК.....	209
8.3. ПРОСМОТР СВИДЕТЕЛЬСТВ И ЗАКЛЮЧЕНИЙ В ПАНЕЛИ АДМИНИСТРИРОВАНИЯ.....	210
8.4 НАСТРОЙКА АВТОРИЗАЦИИ ПРИ ПОМОЩИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ .....	213
8.5 ХРАНЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДАННЫХ ПО СПК ДЛЯ САЙТА.....	226
8.6 АКТУАЛИЗАЦИЯ СПРАВКИ ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ САЙТА .....	227
8.7 ПРАВИЛЬНОЕ ПОЗИЦИОНИРОВАНИЕ ВСЕХ ТОЧЕК НА КАРТЕ .....	230
9 РАБОТА С СИСТЕМОЙ ЧЕРЕЗ МОБИЛЬНЫЕ УСТРОЙСТВА .....	231
10 АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ. ВОССТАНОВЛЕНИЕ БАЗЫ ДАННЫХ .....	233
10.1 ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ НЕСОБЛЮДЕНИЯ УСЛОВИЙ ВЫПОЛНЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРИ ДЛИТЕЛЬНЫХ ОТКАЗАХ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ .....	233
<b>10.1.1 Действия в случае ввода некорректных данных .....</b>	<b>233</b>
<b>10.1.2 Действия при неудачной попытке входа в Систему.....</b>	<b>233</b>
<b>10.1.3 Действия при внутренней ошибке Системы.....</b>	<b>234</b>
<b>10.1.4 Действия при длительных отказах технических средств.....</b>	<b>235</b>
10.2 ДЕЙСТВИЯ ПО ВОССТАНОВЛЕНИЮ ПРОГРАММ И/ИЛИ ДАННЫХ ПРИ ОТКАЗЕ НОСИТЕЛЕЙ ДАННЫХ ИЛИ ОБНАРУЖЕНИИ ОШИБОК В ДАННЫХ .....	235
10.3 ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЯХ ОБНАРУЖЕНИЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОГО ДОСТУПА К ДАННЫМ .....	235
10.4 ДЕЙСТВИЯ В ДРУГИХ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ .....	236
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	237
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	238
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 .....	239





## **1. ВВЕДЕНИЕ**

### **1.1. Область применения средства автоматизации**

Областью применения Реестра сведений о проведении независимой оценки квалификации (далее – Реестр, Система) является автоматизация процесса проведения независимой оценки квалификаций, повышения эффективности деятельности по развитию системы оценки квалификаций, включая формирование центров оценки квалификаций, а также при реализации информационно-методического обеспечения процессов управления, мониторинга и контроля деятельности системы независимой оценки квалификаций, стимулирования работ по внедрению единых механизмов ее функционирования.

### **1.2. Краткое описание возможностей средства автоматизации**

Интернет-ресурс обеспечивает следующие функциональности:

- Формирование каталога наименований и описаний профессиональных квалификаций на основе профессиональных стандартов;
- Подготовка и размещение сведений о центрах оценки квалификации и внесение этих сведений в Реестр;
- Формирование СПК (советах по профессиональной квалификации) оценочных средств;
- Формирование списка СПК (Советы по профессиональным квалификациям);
- Формирование сведений о свидетельствах и заключениях о профессиональной квалификации (в ограниченном доступе);
- Формирование сведений об оценочных средствах;
- Блок авторизации;
- Личный кабинет пользователя;
- Раздел «подать апелляцию», для предоставления возможности заявителю подать жалобу в апелляционную комиссию через Реестр;
- Информационный блок о НАРК, НСПК, НПА, обратная связь;
- Переход в ИМ «ОЭ»;
- Переход в ИМ «ДЭ».

В системе предусмотрены следующие роли:

- Незарегистрированный пользователь;
- Зарегистрированный пользователь;
- ЦОК;
- СПК;
- НАРК (оператор);
- Министерство труда;
- НАРК (администратор).

Роль	Функции
<p>Гость (не зарегистрированный пользователь)</p>	<p>Доступ к сведениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– о деятельности НСПК (состав, контактная информация, ВПД, положения о НСПК);</li> <li>– о деятельности НАРК (контактная информация, организационные, методические, экспертно-аналитические документы и решения НАРК);</li> <li>– НПА;</li> <li>– Оф сайты</li> <li>– о советах по профессиональным квалификациям;</li> <li>– о центрах оценки квалификаций;</li> <li>– о наименованиях квалификаций и требований к квалификации;</li> <li>– о выданных свидетельствах о квалификации и дубликатах свидетельств о квалификации (в ограниченном доступе);</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– о выданных заключениях о прохождении профессионального экзамена (в ограниченном доступе);</li> <li>– об оценочных средствах для проведения независимой оценки квалификации;</li> <li>– о деятельности апелляционных комиссий советов по рассмотрению жалоб;</li> <li>– к перечню официальных сайтов;</li> <li>– к общей аналитике.</li> </ul>
<p>Зарегистрированный пользователь</p>	<p>Доступ к сведениям о деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– НСПК;</li> <li>– НАРК;</li> <li>– о советах по профессиональным квалификациям;</li> <li>– о центрах оценки квалификаций;</li> <li>– о наименованиях квалификаций и требований к квалификациям;</li> <li>– о выданных свидетельствах о квалификации и дубликатах свидетельств о квалификации;</li> <li>– о выданных заключениях о прохождении профессионального экзамена;</li> <li>– об оценочных средствах для проведения независимой оценки квалификации;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– о деятельности апелляционных комиссий советов по рассмотрению жалоб;</li> <li>– к перечню официальных сайтов;</li> <li>– к общей аналитике;</li> <li>– доступ к профилю пользователя.</li> </ul>
ЦОК	<p>Помимо доступа к сведениям зарегистрированного пользователя, ЦОК получает возможность:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) изменять сведения о ЦОК;</li> <li>2) формировать и размещать информацию о результатах экзамена: <ul style="list-style-type: none"> <li>– сформировать карточку свидетельства;</li> <li>– сформировать карточку заключения о прохождении профессионального экзамена;</li> <li>– направить результаты экзамена в СПК;</li> </ul> </li> <li>3) добавлять сведения об экзаменационных площадках;</li> <li>4) просматривать аналитику;</li> <li>5) направлять запрос на продление полномочий.</li> </ol>
СПК	<p>Помимо доступа к сведениям зарегистрированного пользователя, СПК получает возможность:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) редактировать сведения о СПК;</li> <li>2) формировать и размещать информацию о: <ul style="list-style-type: none"> <li>– <a href="#">ВПД</a>;</li> <li>– Квалификациях;</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Оценочных средствах;</li> <li>– Экзаменационных площадках;</li> </ul> <p>3) Регистрировать и управлять ЦОК;</p> <p>4) Обрабатывать сведения по свидетельствам от ЦОК:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выносить решение;</li> <li>– отправлять на доработку;</li> <li>– отправлять в НАРК;</li> </ul> <p>5) Обрабатывать сведения по заключениям от ЦОК:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– выносить решение;</li> <li>– отправлять на доработку;</li> <li>– отправлять в НАРК;</li> </ul> <p>6) Просматривать сведения рассмотрения апелляционной жалобы</p> <p>7) Просматривать аналитику.</p>
НАРК (оператор)	<p>Помимо доступа к сведениям, НАРК получает возможность:</p> <p>1) Сформировывать и размещать информацию о:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– персональном составе СПК;</li> <li>– закрепленных ВПД;</li> <li>– сведения о деятельности апелляционных комиссий в Реестре для проверки;</li> </ul> <p>2) Валидация сведений о:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– внесенных изменениях в карточки СПК;</li> <li>– внесенных изменениях в карточки ЦОК;</li> <li>– экзаменационных центров;</li> <li>– выданных свидетельствах;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выданных заключениях о прохождении профессионального экзамена для проверки;</li> <li>– оценочных средствах для проверки;</li> <li>– профессиональных квалификаций;</li> </ul> <p>3) Управление СПК, ЦОК, профессиональными квалификациями, оценочными средствами, экзаменационными площадками;</p> <p>4) Работа с апелляциями;</p> <p>5) Формирование аналитики по критериям и показателям</p>
НАРК (администратор)	<p>Помимо функционала, доступного оператору НАРК дополнительно доступен функционал панели управления, включая:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) управление ролями и пользователями;</li> <li>2) внесение изменений по всем данным, хранящимся в системе;</li> <li>3) настройка авторизации.</li> </ol>
Минтруд	<p>Доступ к сведениям о деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– НСПК;</li> <li>– НАРК;</li> <li>– о советах по профессиональным квалификациям;</li> <li>– о центрах оценки квалификаций;</li> <li>– о наименованиях квалификаций и требований к квалификациям;</li> </ul>

- о выданных свидетельствах о квалификации и дубликатах свидетельств о квалификации;
- о выданных заключениях о прохождении профессионального экзамена;
- об оценочных средствах для проведения независимой оценки квалификации;
- о деятельности апелляционных комиссий советов по рассмотрению жалоб;
- к перечню официальных сайтов;
- к общей аналитике;
- доступ к профилю пользователя.

Процесс функционирования Системы представлен на рисунке 1.



Рисунок 1 Принцип функционирование системы



### **1.3. Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю**

Для работы с Системой пользователю необходимо ознакомиться с настоящим Руководством пользователя.

### **1.4. Уровень подготовки пользователя**

Для работы с Системой необходимо наличие следующих навыков:

- наличие навыков работы с Веб-браузерами.

## 2. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

### 2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

Интернет-ресурс предназначен для обеспечения проведения независимой оценки квалификаций, повышения эффективности деятельности по развитию системы оценки квалификаций, включая формирование центров оценки квалификаций, а также при реализации информационно-методического обеспечения процессов управления, мониторинга и контроля деятельности системы независимой оценки квалификаций, стимулирования работ по внедрению единых механизмов ее функционирования.

### 2.2 Условия применения средство автоматизации в соответствии с назначением

Минимальные требования, предъявляемые к программно-аппаратным средствам для функционирования Системы, приведены в Таблице 2.

Таблица – 2. Технические требования

Системный компонент	Минимальные требования	
	Сервер	АРМ пользователя
Операционная система:	Операционная система семейства Unix	Любая операционная система с установленным современным веб-браузером.
Процессор:	Intel Xeon, 4 ядра, частота не ниже 2 ГГц	Intel Core 2 Quad 2,66 ГГц и выше
ОЗУ:	Не менее 8 Гб	4 Гб
Свободный объем дискового пространства:	2HDD не менее 20 Гб каждый, с поддержкой RAID2	-

Системный компонент	Минимальные требования	
	Сервер	АРМ пользователя
Дополнительное ПО:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- веб-сервер Apache версии не ниже 2.2.8;</li> <li>- сервер базы данных MySQL 5.0.51 и выше;</li> <li>- поддержка языка программирования PHP версии 5.3. и выше</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Любой из перечисленных браузеров: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opera версии не ниже 36;</li> <li>- MS Internet Explorer версии не ниже 10;</li> <li>- Google Chrome версии не ниже 48.0;</li> <li>- Mozilla Firefox версии не ниже 44.0;</li> <li>- Safari версии не ниже 5.0.</li> </ul> </li> </ul>
Сетевое обеспечение	Минимальная пропускная способность каналов передачи данных должна составлять 50 Мбит/сек.	

### **3. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ**

#### **3.1 Состав и содержание носителя данных, содержащего загружаемые программы и данные**

Система разработана как веб-приложение, что устраняет необходимость устанавливать на рабочие станции пользователей клиентские АРМ, а также иметь (использовать) носитель данных для загрузки программ и данных.

Перед началом работы с Системой необходимо убедиться, что на автоматизированное рабочее место пользователя установлен один из браузеров:

- Google Chrome 110 и выше;
- Mozilla Firefox 102 и выше;
- Opera 90 и выше;
- Safari 13 и выше.

Также должен быть доступ к Системе через сеть «Интернет», канал связи доступа в «Интернет» со скоростью приема-передачи данных не менее 10 мбит/с.

## 4. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

В п.п. 4 – 7 приведено описание операций для следующих категорий пользователей:

- Неавторизованный пользователь;
- Пользователь ЦОК;
- Пользователь СПК;
- Оператор НАРК;
- Администратор НАРК.

### 4.1. Начало работы с системой. Авторизация в учётной записи.

Чтобы начать работу с системой нужно открыть любой современный браузер и перейти по адресу: <https://nok-nark.ru>.

Чтобы авторизоваться в профиле пользователя, необходимо нажать на кнопку «Вход» в левом верхнем углу экрана. После открытия окна авторизации необходимо ввести свои учетные данные и нажать кнопку «Войти» (Рис. 2). После чего откроется доступ в личный кабинет Реестра с доступной функциональностью в зависимости от прав доступа.

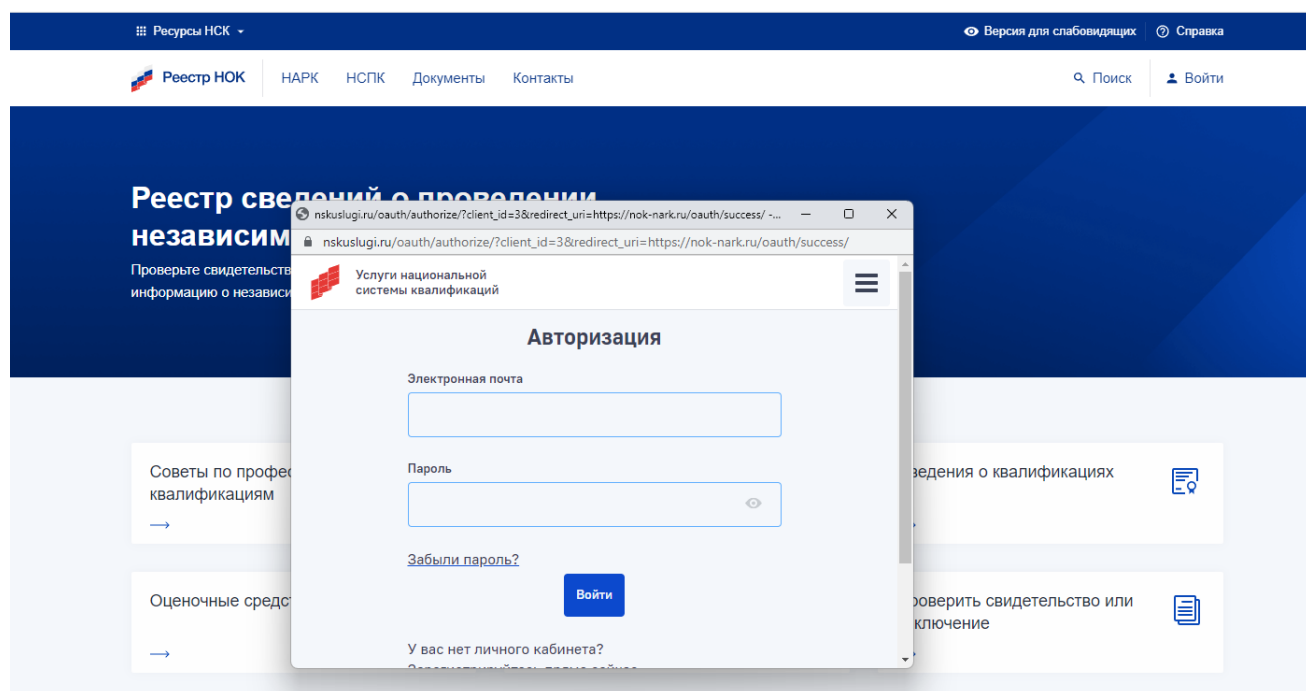


Рисунок 2 Окно авторизации

## 4.2. Регистрация пользователя

Чтобы зарегистрировать учетную запись и войти в личный кабинет, необходимо перейти на сайт реестра сведений о проведении независимой оценки квалификации (<https://nok-nark.ru>) и в левом верхнем углу кликнуть на кнопку «Вход».

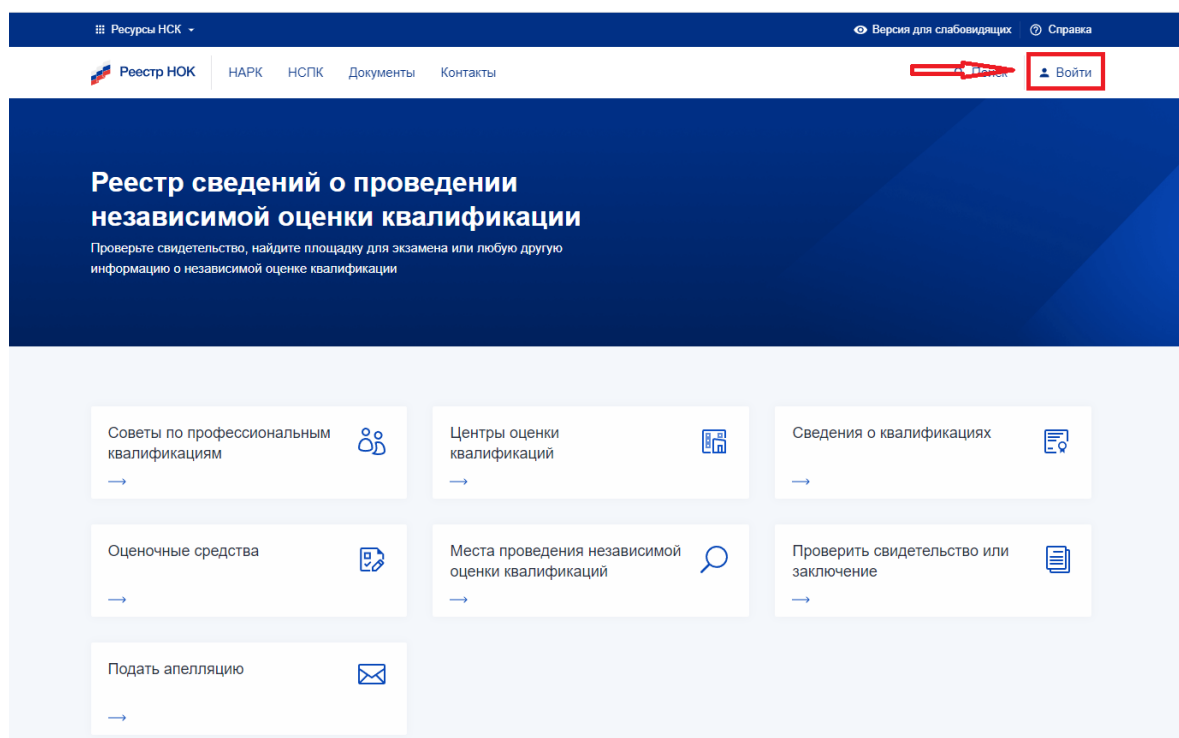


Рисунок 3 Кнопка перехода на форму авторизации/регистрации

Нажмите на ссылке «Зарегистрируйтесь прямо сейчас».

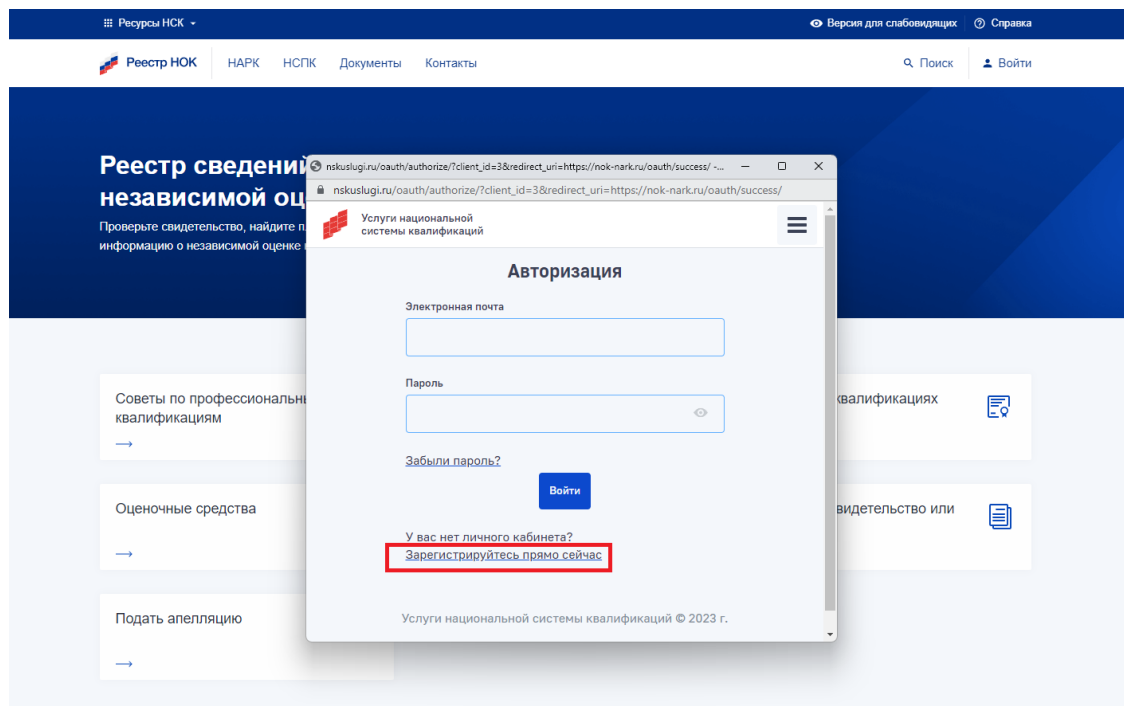


Рисунок 4 Переход на форму регистрации

Заполните соответствующие поля в форме регистрации. Необходимо тщательно подойти к заполнению профиля пользователя. В дальнейшем информация будет использована для идентификации. Поле «Пароль» заполняются буквами латинского алфавита. Поле «Пароль» чувствительно к символам верхнего и нижнего регистра.

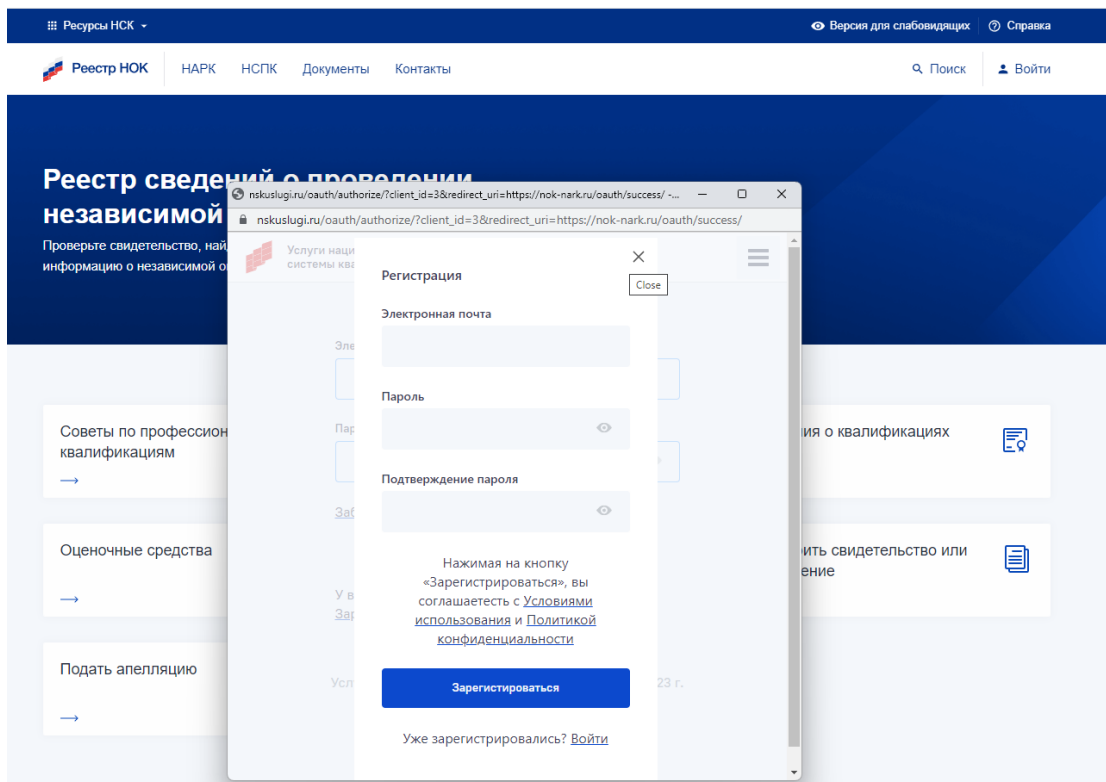


Рисунок 5 Заполнение формы регистрации

После ввода данных нажмите на кнопку "Регистрация". При успешной регистрации произойдет переадресация на страницу единой авторизации. Заполните дополнительные поля, при желании подключите двухфакторную авторизацию и нажмите кнопку "Сохранить". Закройте окно Единой авторизации и нажмите кнопку "Войти" на главной странице Реестра.



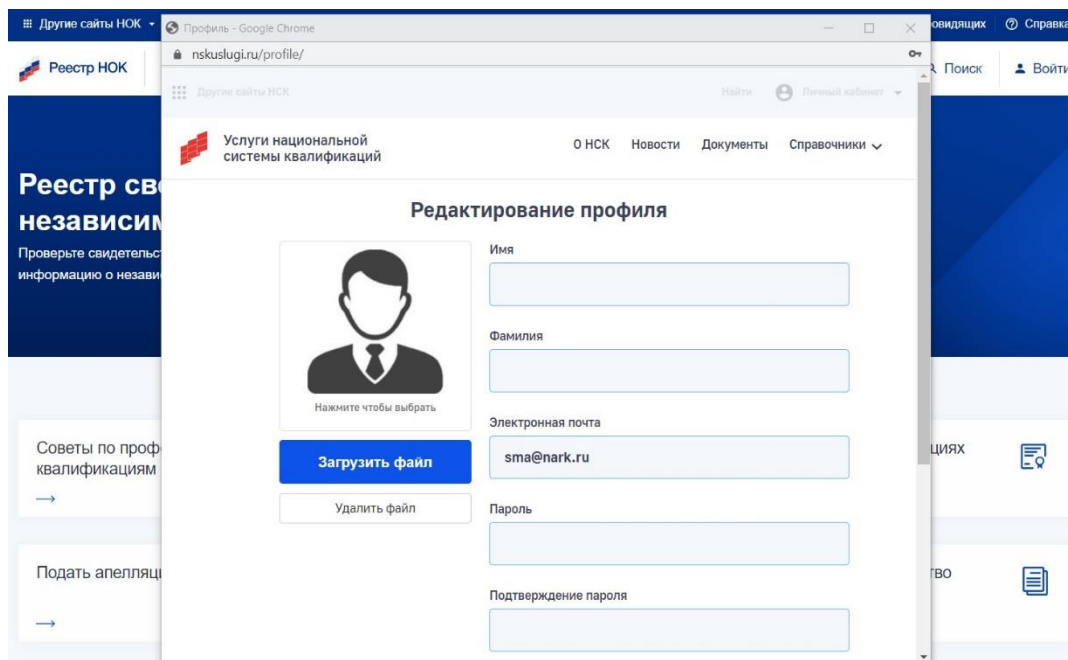


Рисунок 6 Карточка профиля пользователя в системе авторизации

После регистрации доступна авторизация в учетной записи для доступа к личному кабинету. Подробнее об авторизации на странице "Авторизация".

#### 4.3. Навигационное меню

Для всех пользователей в шапке Системы доступно навигационное меню (на рисунке выделено красным).

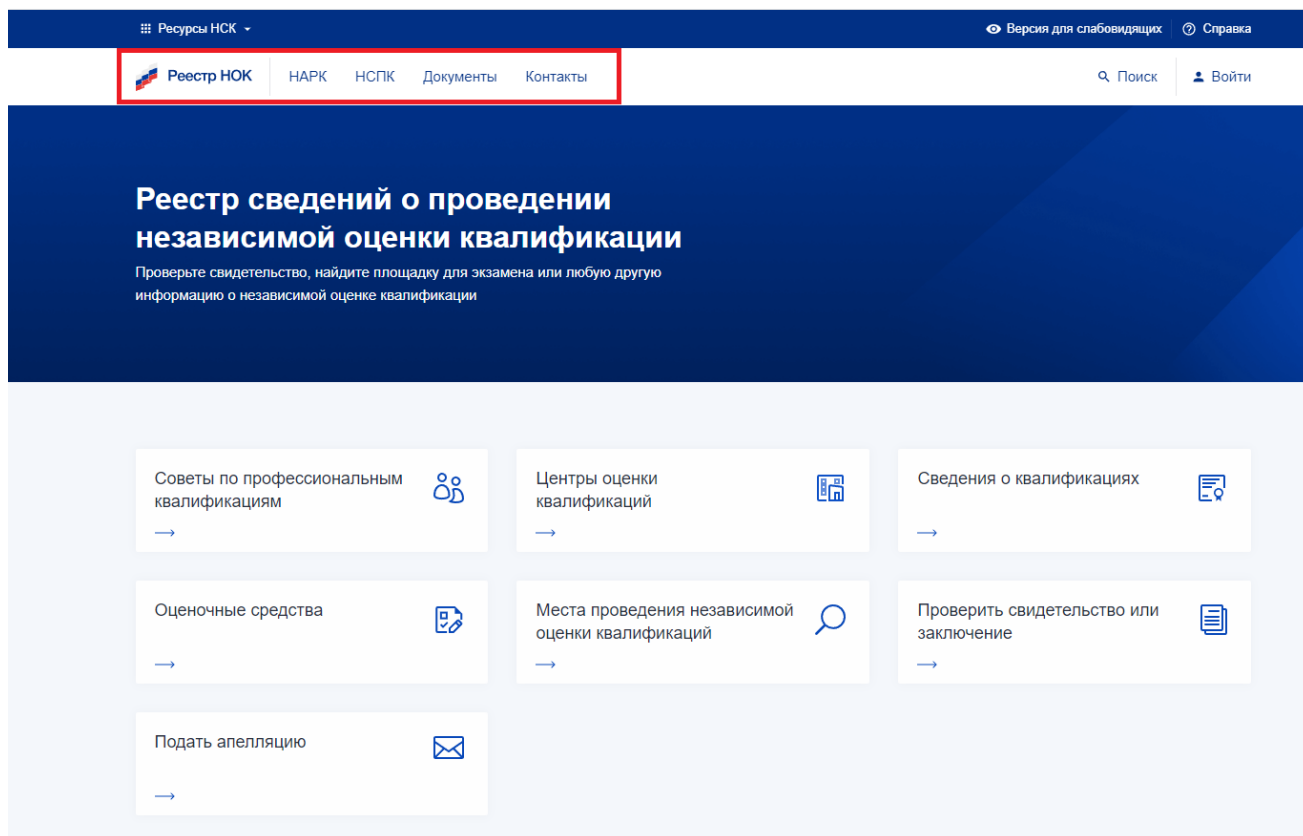


Рисунок 7 Навигационное меню

Навигационное меню состоит из следующих пунктов:

- а) Реестр НОК – пункт возврата на Главную страницу Системы;
- б) НАРК – на данной странице представлена общая информация о Национальном агентстве;
- в) НСПК - на данной странице представлена общая информация о Национальном совете;
- г) Документы – на странице представлен список документов с возможностью их скачать. Для скачивания следует нажать на кнопку «Скачать» у соответствующего документа;
- д) Контакты – на данной странице представлена контактная информация АНО НАРК.

#### 4.4. Интерактивное меню

Для всех пользователей Системы над навигационное меню доступно интерактивное меню (на рисунке выделено красным).

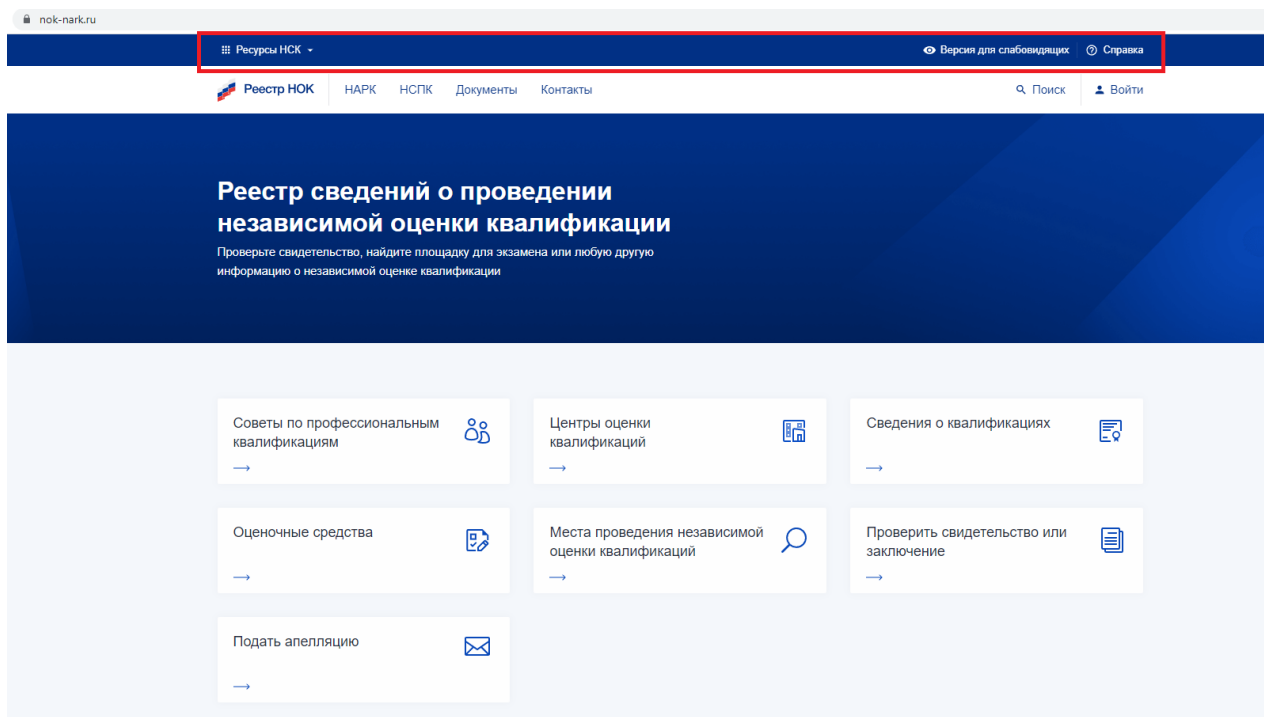


Рисунок 8 Интерактивное меню

Данное меню позволяет:

- a) Перейти на другие сайты национальной системы квалификаций. Для этого следует в левом верхнем углу выбрать «Ресурсы НСК» и в ниспадающем списке выбрать соответствующий ресурс. В правой части будет отображаться дополнительная информация по ресурсу, в том числе и адрес данного ресурса.

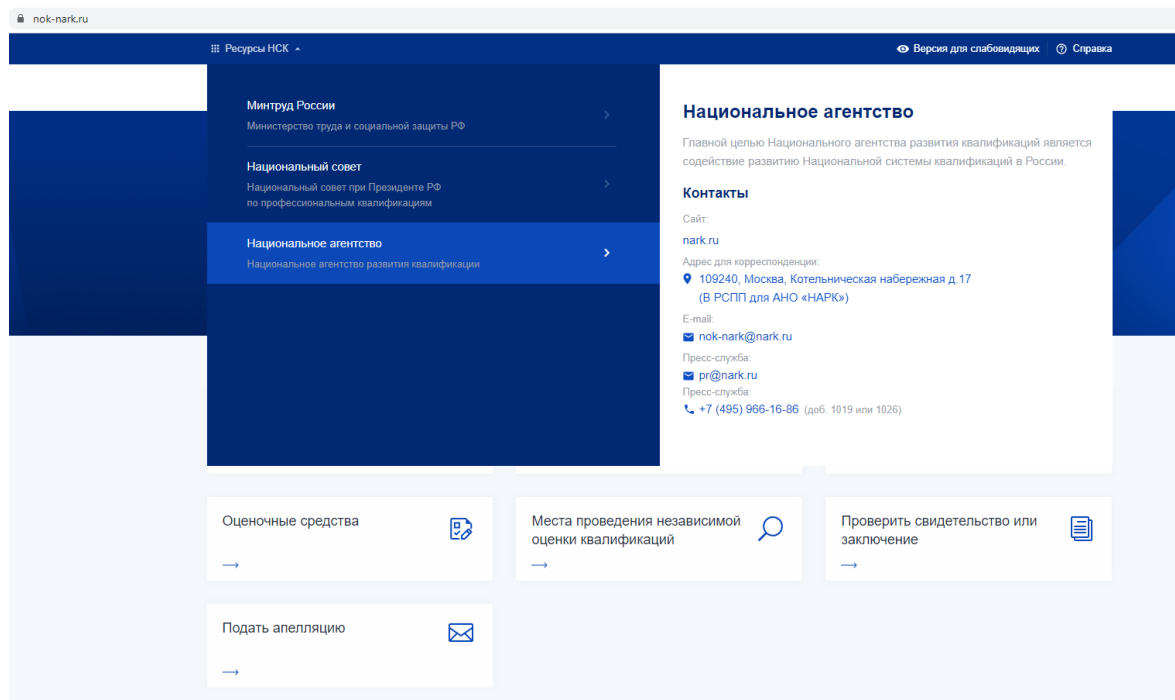
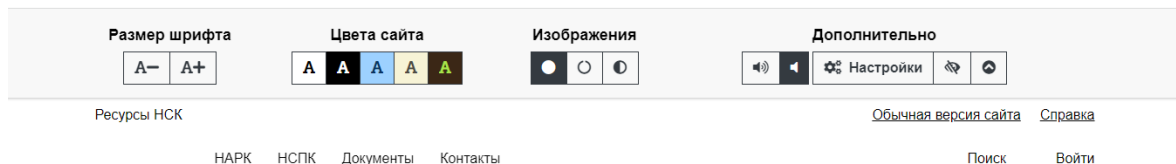


Рисунок 9 Просмотр информации по ресурсу

- б) Переключиться на версию для слабовидящих. Для этого следует нажать на кнопку «Версия для слабовидящих». В результате пользователю будет отображаться версия сайта для слабовидящих с возможностью настройки данного режима.



### Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации

Проверьте свидетельство, найдите площадку для экзамена или любую другую информацию о независимой оценке квалификации

[Советы по профессиональным  
квалификациям](#)

[Центры оценки  
квалификаций](#)

[Сведения о квалификациях](#)

[Оценочные средства](#)

[Места проведения  
независимой  
оценки квалификаций](#)

[Проверить свидетельство ил  
заключение](#)

[Подать апелляцию](#)

### Рисунок 10 Версия для слабовидящих

Для настройки режима для слабовидящих можно задать размер шрифта, цветовую гамму сайта, включение/отключение изображений.

Для выхода из режима для слабовидящих следует нажать на иконку (👤).

Воспользоваться интерактивной справкой по работе в Системе. Для этого в правом верхнем углу следует нажать на кнопку «Справка». В результате пользователю отобразится интерактивная справка по работе в Системе, содержащая ссылки на документы с руководством пользователя.

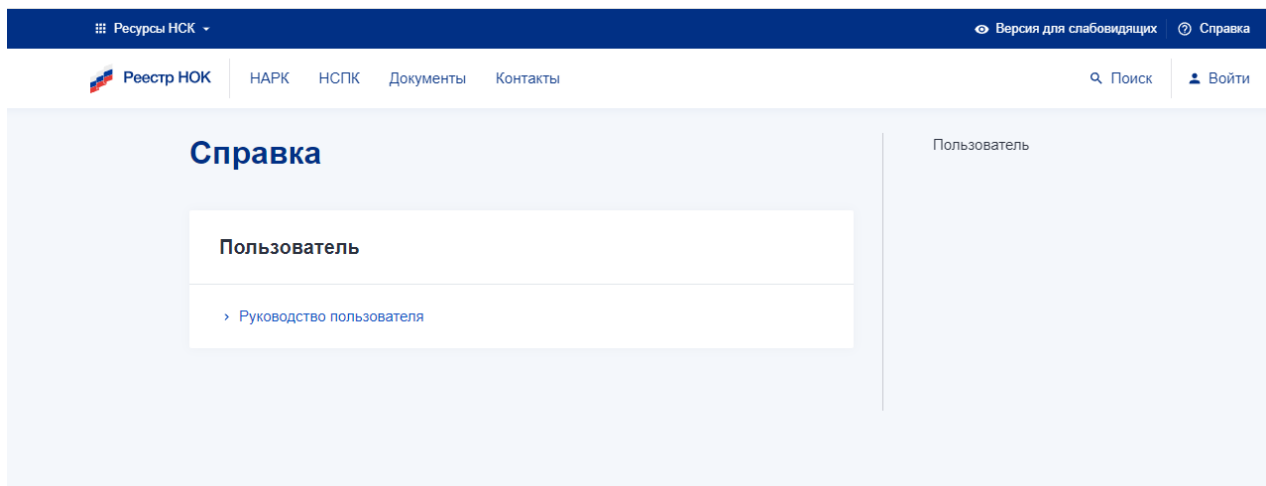


Рисунок 11 Интерактивная справка

#### 4.5. Поиск в системе

В Системе реализован поиск информации по содержанию. Для этого на главной странице следует нажать на кнопку поиска.

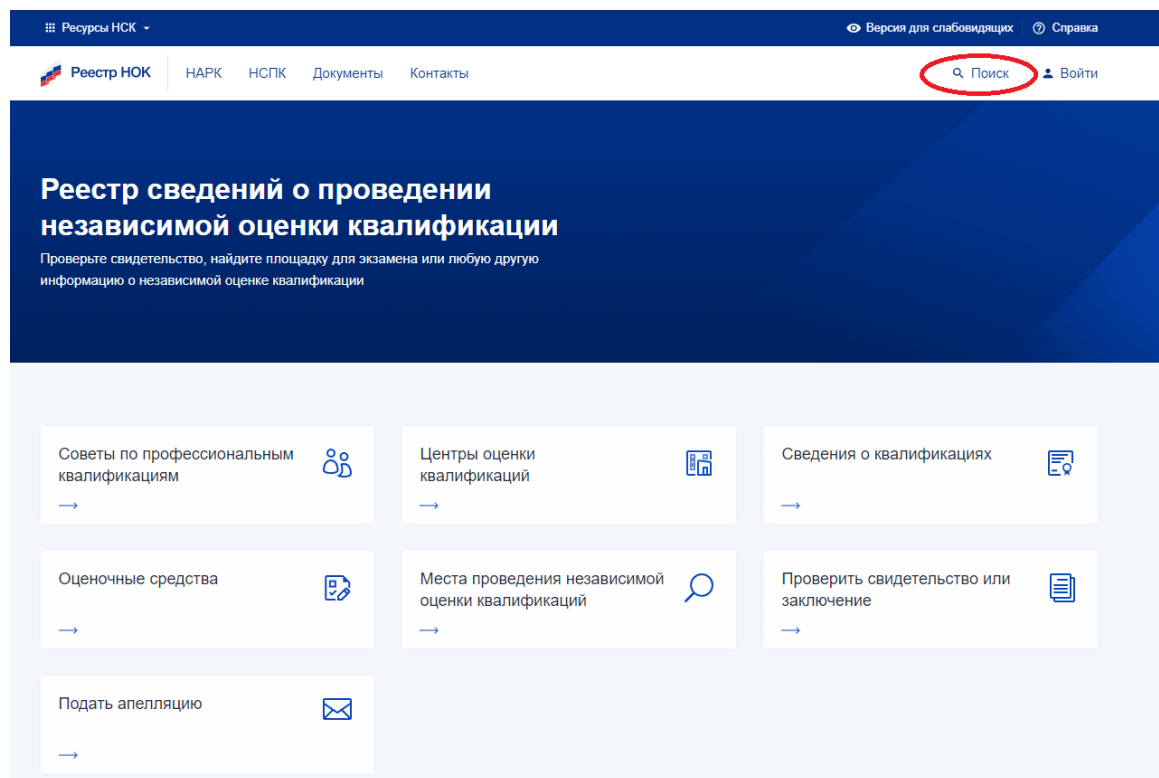


Рисунок 12 Вызов поиска

В появившемся поле поиска следует начать вводить поисковый запрос. После ввода 3-х символов система предложит подходящие варианты поиска.

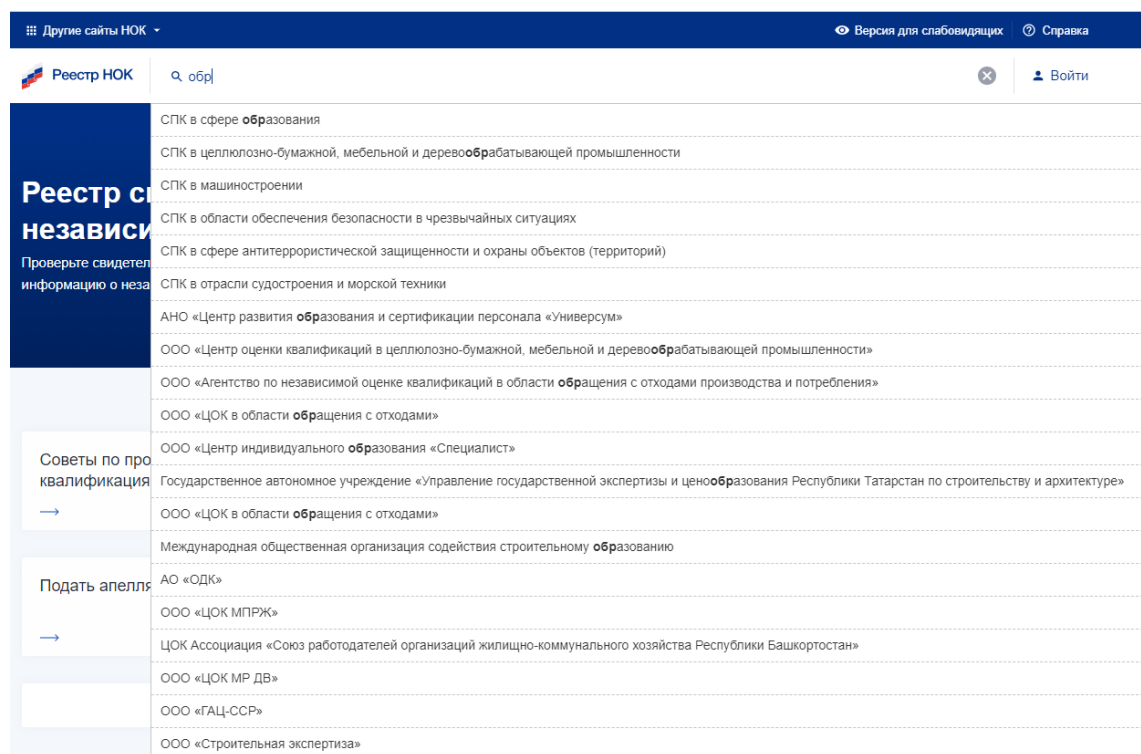


Рисунок 13 Выбор вариантов поиска

В случае, если один из вариантов устраивает, то следует кликнуть на нем. В результате откроется соответствующая форма.

#### 4.6. Советы по профессиональным квалификациям

Чтобы просмотреть список советов по профессиональным квалификациям, перейдите на главную страницу и нажмите на соответствующую ссылку «Советы по профессиональным квалификациям». После чего откроется список советов, доступных для просмотра.

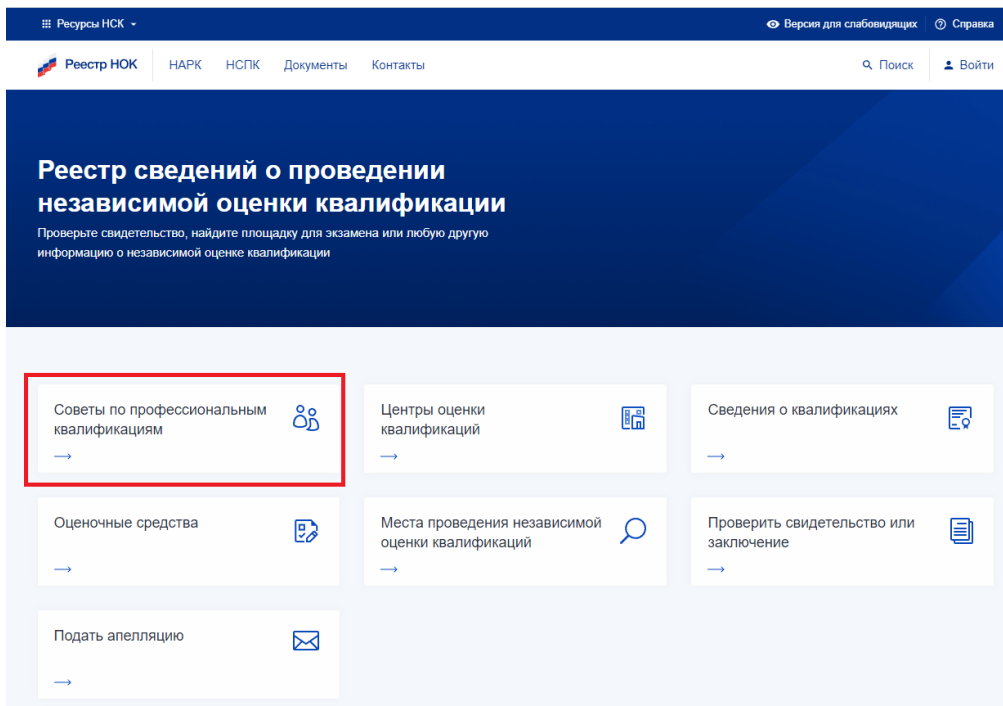


Рисунок 14 Иконка «Советы по профессиональным квалификациям»

Так же можно перейти из внутреннего меню, выбрав пункт "Реестры" -> "Советы по профессиональным квалификациям".

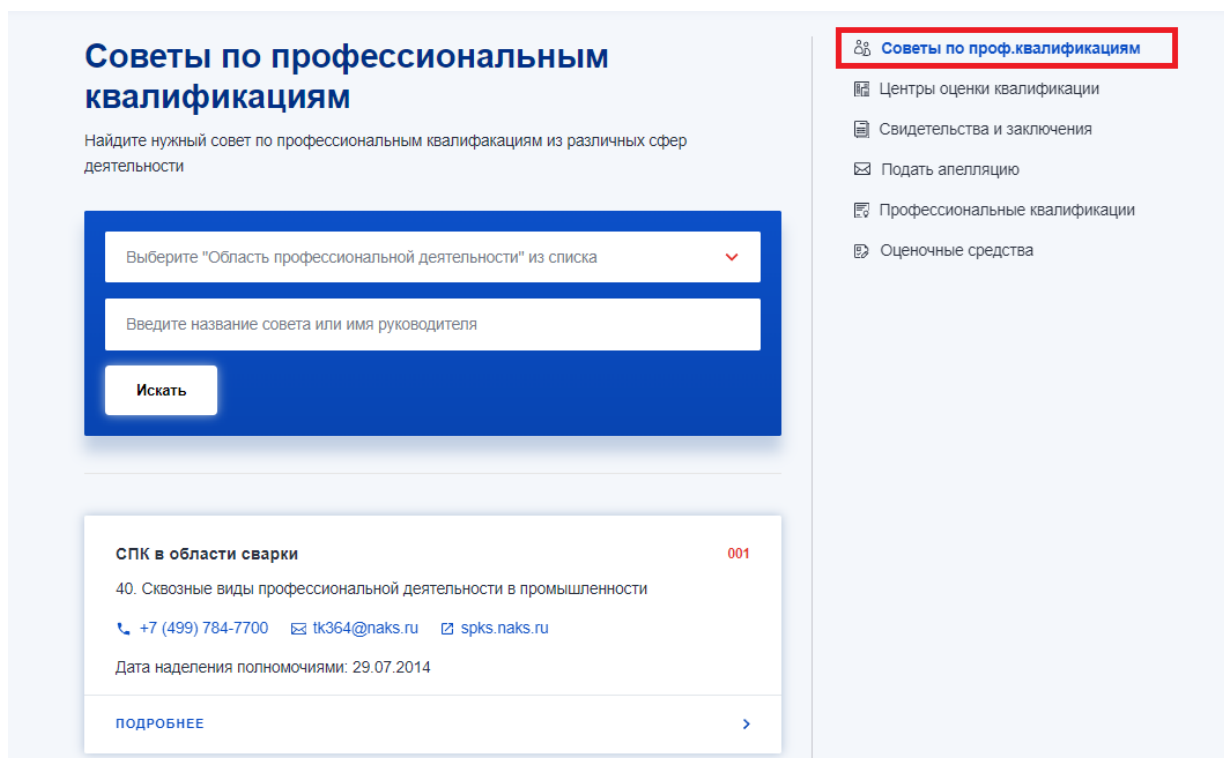


Рисунок 15 Переход в СПК из внутреннего меню



Чтобы найти необходимый совет, воспользуйтесь доступными фильтрами поиска:

- а) Выбор области профессиональной деятельности (выбор из выпадающего списка);
- б) Название совета или ФИО руководителя совета.

При вводе параметров поиска следует учитывать, что в Системе реализована зависимость параметров поиска, и при вводе значений в один параметр, в других параметрах показываются только те пункты в списке, которые соответствуют выбранным в других параметрах значениям.

В результатах поиска будут отображены соответствующие записи.

### Советы по профессиональным квалификациям

Найдите нужный совет по профессиональным квалификациям из различных сфер деятельности

02. Здравоохранение

Введите название совета или имя руководителя

---

**СПК в здравоохранении** 010

02. Здравоохранение

+7 (495) 959-2779    org@nnpmp.ru    nacmedpalata.ru

Дата наделения полномочиями: 24.09.2014

[подробнее](#) >

---

**СПК в области фармации** 020

02. Здравоохранение

+7 (495) 692-4848    rapalatainfo@gmail.com    nacpharmpalata.ru

Дата наделения полномочиями: 23.11.2015

[подробнее](#) >

Рисунок 16 Результаты поиска

Для просмотра нужной записи следует нажать на кнопку «Подробно». В результате откроется карточка соответствующей записи.

Главная / Советы по профессиональным квалификациям / СПК в области сварки

## СПК в области сварки

[Основная информация](#)   [Персональный состав СПК](#)   [Апелляционная комиссия](#)   [Центры](#)

**001**

Полное наименование организации, на базе которой создан совет:  
Саморегулируемая организация Ассоциация «Национальное Агентство Контроля Сварки»

Электронная почта:  
[tk364@naks.ru](mailto:tk364@naks.ru)

Телефонный номер:  
[+7 \(499\) 784-7700](tel:+7(499)784-7700)  
[+7 \(499\) 784-7275](tel:+7(499)784-7275)

Ссылка на официальный сайт:  
[spks.naks.ru](http://spks.naks.ru)

ФИО председателя:  
Алёшин Николай Павлович

Рисунок 17 Просмотр подробной информации по совету

Карточка СПК содержит подробную информацию о деятельности и несколько вкладок:

а) Вкладка «Основная информация» содержит:

- Регистрационный номер;
- Полное наименование организации, на базе которой создан совет;
- Контактная информация (эл, почта, телефон);
- Официальный сайт;
- ФИО председателя;

- Почтовый адрес;
  - Фактический адрес;
  - Юридический адрес;
  - Область профессиональной деятельности;
  - Перечень закрепленных ВПД (ПС);
- б) Вкладка «Персональный состав СПК» по каждому представителю СПК содержит:
- Должность в совете;
  - ФИО и должность по основному месту работы.
- в) Вкладка «Апелляционная комиссия» содержит:
- Электронная почта;
  - Почтовый индекс;
  - Город;
  - Адрес;
  - Телефон;
  - ФИО и должность руководителя комиссии;
  - Состав комиссии. По каждому представителю состава комиссии отображается следующая информация:
    - Должность в комиссии;
    - ФИО и должность по основному месту работы.
- г) Вкладка «Центры» содержит:
- Код центра оценки квалификации;
  - Наименование центра оценки квалификации;
  - Ссылка на карточку ЦОК.

При этом следует иметь в виду, что в системе реализованы прямые ссылки на каждую из перечисленных вкладок СПК:

- а) Основная информация – пример ссылки <https://nok-nark.ru/spk/detail/001#Basic>;
- б) Персональный состав СПК - пример ссылки <https://nok-nark.ru/spk/detail/001#Personal>;
- в) Апелляционная комиссия - пример ссылки <https://nok-nark.ru/spk/detail/001#Appeal>;
- г) Центры - пример ссылки <https://nok-nark.ru/spk/detail/001#Centers>.

Кроме того, добавлена прямая ссылка на вкладку «Основная информация» на таблицу с ВПД – пример ссылки <https://nok-nark.ru/spk/detail/001#to-table>.

## 4.7. Центры оценки квалификаций

Чтобы просмотреть список центров оценки квалификации, перейдите на главную страницу и нажмите на ссылку «Центры оценки квалификаций». После чего откроется список центров, доступных для просмотра.

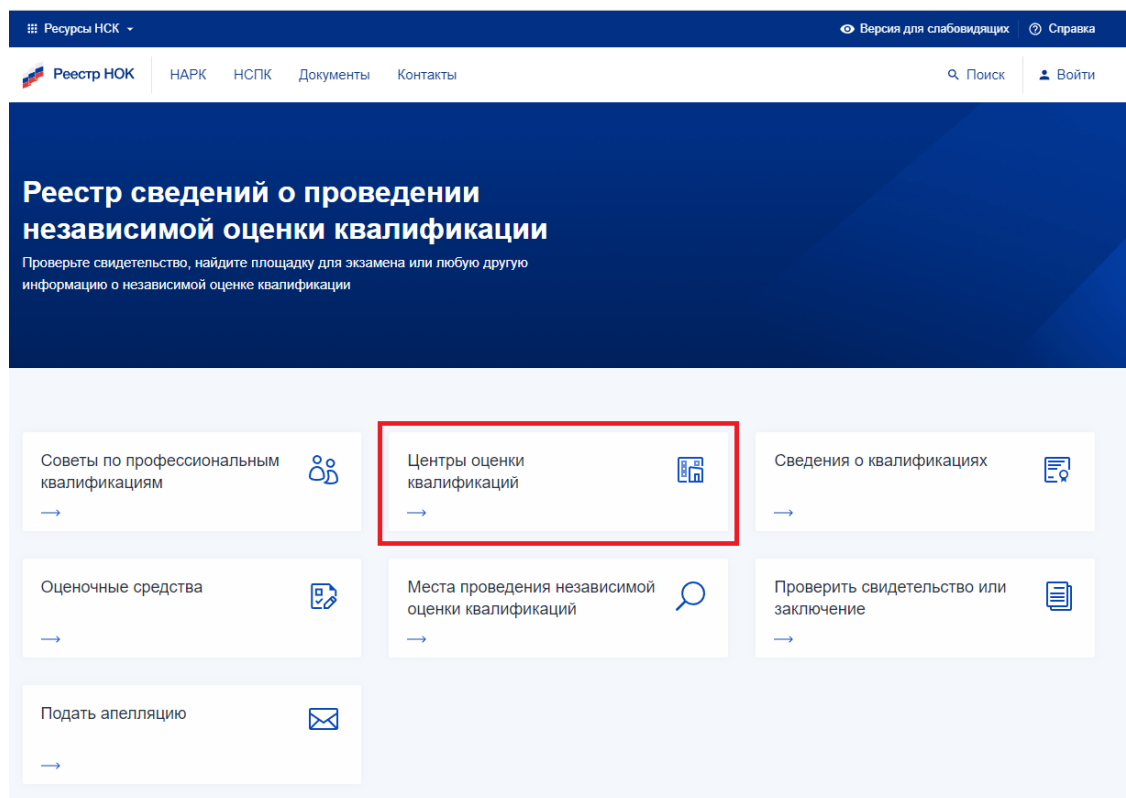


Рисунок 18 Вызов интерфейса с Главной страницы

Так же можно перейти из внутреннего меню, выбрав пункт "Реестры" -> "Центры оценки квалификаций".

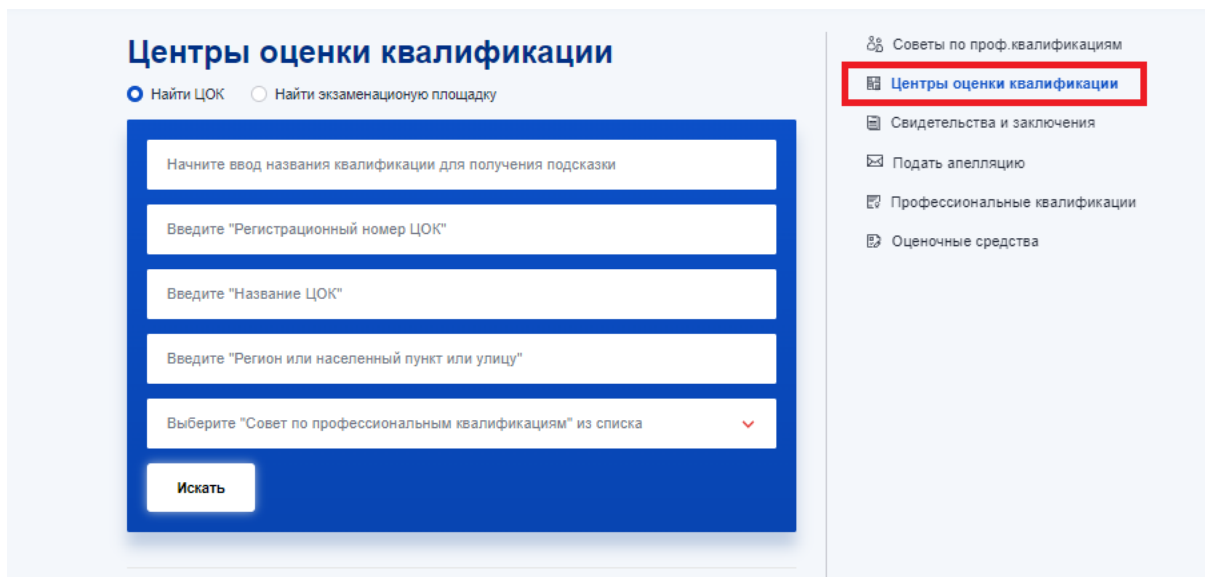


Рисунок 19 Переход из внутреннего меню

В результате откроется форма «Центры оценки квалификаций».

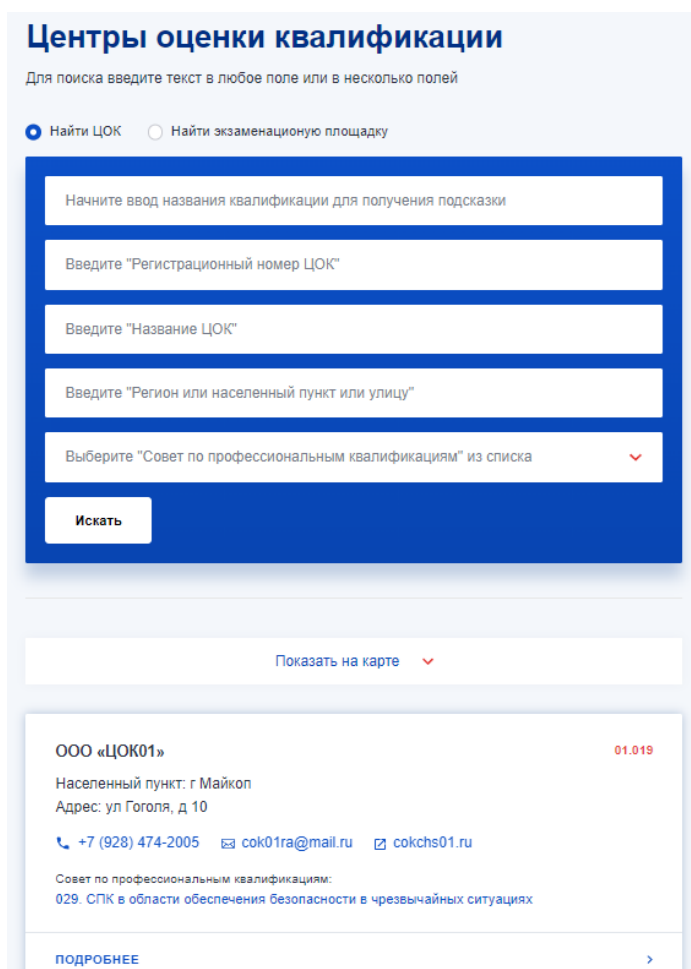


Рисунок 20 Центры оценки квалификаций

Для того, чтобы осуществить поиск центра оценки квалификации следует в верхней части страницы выбрать опцию «Найти ЦОК».

Центры оценки квалификации

Найти ЦОК  Найти экзаменационную площадку

Начните ввод названия квалификации для получения подсказки

Введите "Регистрационный номер ЦОК"

Введите "Название ЦОК"

Введите "Регион или населенный пункт или улицу"

Выберите "Совет по профессиональным квалификациям" из списка

Искать

Показать на карте

Рисунок 21 Выбор опции «Найти ЦОК»

Для поиска центра следует воспользоваться одним или несколькими параметрами поиска:

- а) Название квалификации;
- б) Регистрационный номер ЦОК;
- в) Название ЦОК;
- г) Регион или населенный пункт или улицу;
- д) СПК (выбор из выпадающего списка).

Для применения параметров поиска следует нажать на кнопку «Искать».

При поиске по наименованию квалификаций (здесь и в других интерфейсах, где в поле поиска указано: «Начните ввод...») можно или начать вводить нужное значение вручную или скопировать нужное значение и вставить в данное поле. После этого система предложит выбрать нужное значение из имеющихся в базе данных. После выбора нужного значения из списка следует нажать на кнопку «Искать» или ввод на клавиатуре.

Найти ЦОК    Найти экзаменационную площадку

Секретарь-администратор (3 уровень квалификации)

Секретарь-администратор (3 уровень квалификации)

Введите "Регистрационный номер ЦОК"

Введите "Название ЦОК"

Введите "Регион или населенный пункт или улицу"

Выберите "Совет по профессиональным квалификациям" из списка

Искать

Показать на карте

Рисунок 22 Выбор предлагаемого значения при поиске

При вводе параметров поиска следует учитывать, что в Системе реализована зависимость параметров поиска, и при вводе значений в один параметр, в других параметрах показываются только те пункты в списке, которые соответствуют выбранным в других параметрах значениям.

При необходимости можно осуществить поиск центра на карте. Для этого следует нажать на кнопку «Показать на карте».

## Центры оценки квалификации

Для поиска введите текст в любое поле или в несколько полей

Найти ЦОК  Найти экзаменационную площадку

Начните ввод названия квалификации для получения подсказки

Введите "Регистрационный номер ЦОК"

Введите "Название ЦОК"

Введите "Регион или населенный пункт или улицу"

Выберите "Совет по профессиональным квалификациям" из списка

Искать

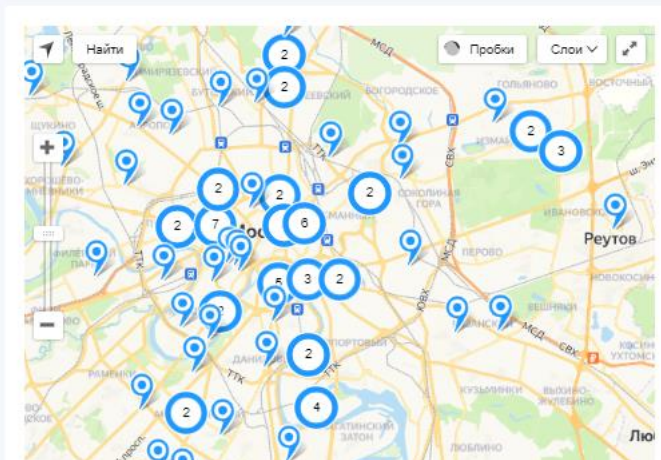


Рисунок 23 Просмотр ЦОКов на карте

В результатах поиска будут отображены соответствующие записи.

Для просмотра нужной записи следует нажать на кнопку «Подробнее». В результате откроется карточка соответствующей записи.



Главная / Центры оценки квалификаций / АРО ВДПО

## АРО ВДПО

**Основная информация**

01.018

Совет по профессиональным квалификациям, наделивший полномочиями:  
029. СПК в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях

Полное наименование организации, наделенной полномочиями центра:  
Адыгейское региональное отделение Общероссийской общественной организации «Всероссийское добровольное пожарное общество»

Фактический адрес:  
385000, Республика Адыгея, г Майкоп, ул Гоголя, д 10

Юридический адрес:  
385000, Республика Адыгея, г Майкоп, ул Гоголя, д 10

ФИО руководителя:  
Ю.В. Бойко

Телефон:  
+7 (928) 464-5262  
+7 (877) 252-1273

Рисунок 24 Детальный просмотр карточки ЦОК

Перечень сведений, содержащихся в карточке ЦОК:

- а) Регистрационный номер;
- б) Совет по профессиональным квалификациям, наделивший полномочиями;
- в) Полное наименование организации, наделенной полномочиями центра;
- г) Фактический адрес;
- д) Юридический адрес;
- е) ФИО руководителя;
- ж) Телефон;
- з) Адрес электронной почты;
- и) Официальный сайт центра;
- к) Профессиональные квалификации, по которым проходит независимая оценка;

л) Вид профессиональной деятельности.

Для того, чтобы осуществить поиск экзаменационных площадок следует в верхней части страницы «Центры оценки квалификации» выбрать опцию «Найти экзаменационную площадку».

Центры оценки квалификации

Найти ЦОК  Найти экзаменационную площадку

Начните ввод названия квалификации для получения подсказки

Введите "Название ЦОК"

Введите "Регион или населенный пункт или улицу"

Выберите "Совет по профессиональным квалификациям" из списка

Искать

Показать на карте

Рисунок 25 Поиск экзаменационных площадок

Для поиска экзаменационной площадки следует воспользоваться одним или несколькими параметрами поиска:

- а) Название квалификации;
- б) Название ЦОК;
- в) Регион или населенный пункт или улицу;
- г) СПК (выбор из выпадающего списка).

Для того, чтобы применить выбранные параметры поиска следует нажать на кнопку «Искать».

При необходимости можно осуществить поиск площадок на карте. Для этого следует нажать на кнопку «Показать на карте».

В результатах поиска будут отображены соответствующие записи.

## Центры оценки квалификации

Найти ЦОК  Найти экзаменационную площадку

Начните ввод названия квалификации для получения подсказки

Введите "Название ЦОК"

Введите "Регион или населенный пункт или улицу"

Выберите "Совет по профессиональным квалификациям" из списка

Искать

Показать на карте

**Экзаменационная площадка № 67** 02.002.02.01

Населённый пункт: г Уфа

Адрес: ул Ферина, д 2

[ПОДРОБНЕЕ](#)

Рисунок 26 Найденные площадки

Для просмотра нужной записи следует нажать на кнопку «Подробно». В результате откроется карточка соответствующей записи.

## Экзаменационная площадка № 67

Основная информация

На карте

02.002.02.01

Центр оценки квалификаций:

Башкортостанское региональное отделение Общероссийской общественной организации «Союз машиностроителей России»

Совет по профессиональным квалификациям:

СПК в машиностроении

Проверяемые квалификации:

Инженер-технолог по механообработке в машиностроении III категории (5-й уровень квалификации)

Инженер-технолог по механообработке в машиностроении II категории (6-й уровень квалификации)

Инженер по контролю качества механосборочного производства III категории (5 уровень квалификации)

Инженер по контролю качества механосборочного производства II категории (6 уровень квалификации)

Инженер-конструктор технологической оснастки III категории (5-й уровень квалификации)

Токарь 2-го разряда (2-й уровень квалификации)

Токарь 3-го разряда (3-й уровень квалификации)

Токарь 4-го разряда (3-й уровень квалификации)

Фрезеровщик 2-го разряда (2-й уровень квалификации)

Фрезеровщик 3-го разряда (3-й уровень квалификации)

Фрезеровщик 4-го разряда (3-й уровень квалификации)

Инженер-конструктор технологической оснастки II категории (6-й уровень квалификации)

Сверловщик 3-го разряда (3 уровень квалификации)

Рисунок 27 Подробная информация по экзаменационной площадке

Перечень сведений, содержащихся в карточке ЭП:

- а) Регистрационный номер;
- б) Наименование центра оценки квалификации;
- в) Совет по профессиональным квалификациям, наделивший полномочиями;
- г) Проверяемые квалификации;
- д) Режим работы;
- е) Регион;
- ж) Населенный пункт;
- з) Адрес.

## 4.8. Экзаменационные площадки

Чтобы просмотреть список экзаменационных площадок, перейдите на главную страницу и нажмите на ссылку «Места проведения независимой оценки квалификаций». После чего откроется список экзаменационных площадок, доступных для просмотра.

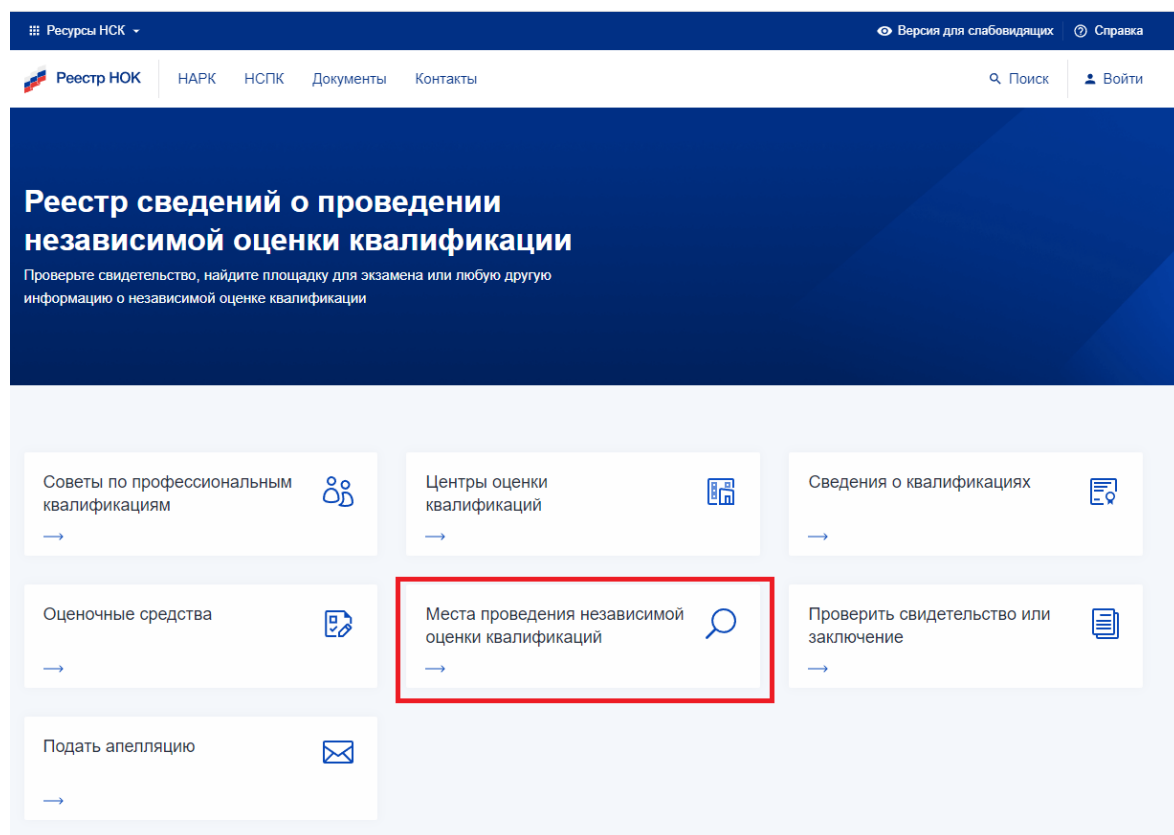


Рисунок 28 Вызов интерфейса с Главной страницы

В результате откроется форма «Центры оценки квалификаций». При этом в верхней части страницы «Центры оценки квалификаций» автоматически будет выбрана опция «Найти экзаменационную площадку».

## Центры оценки квалификации

Найти ЦОК  Найти экзаменационную площадку

Начните ввод названия квалификации для получения подсказки

Введите "Название ЦОК"

Введите "Регион или населенный пункт или улицу"

Выберите "Совет по профессиональным квалификациям" из списка

Искать

Показать на карте

<b>Экзаменационная площадка № 67</b>	<b>02.002.02.01</b>
Населённый пункт: г Уфа	
Адрес: ул Ферина, д 2	
<a href="#">подробнее</a>	>

Рисунок 29 Поиск экзаменационных площадок

Для поиска экзаменационной площадки следует воспользоваться одним или несколькими параметрами поиска:

- а) Название квалификации;
- б) Название ЦОК;
- в) Регион или населенный пункт или улицу;
- г) СПК (выбор из выпадающего списка).

При вводе параметров поиска следует учитывать, что в Системе реализована зависимость параметров поиска, и при вводе значений в один параметр, в других параметрах показываются только те пункты в списке, которые соответствуют выбранным в других параметрах значениям.

При необходимости можно осуществить поиск площадок на карте. Для этого следует нажать на кнопку «Показать на карте».

В результатах поиска будут отображены соответствующие записи.

Для просмотра нужной записи следует нажать на кнопку «Подробно». В результате откроется карточка соответствующей записи.

Главная / Центры оценки квалификаций / Экзаменационная площадка № 314

## Экзаменационная площадка № 314

Основная информация    На карте

02.007.02.01

Центр оценки квалификаций:  
ООО «ГАЦ РБ»

Телефон центра оценки квалификаций:  
+7 (347) 246-8726

Электронная почта центра оценки квалификаций:  
gac\_rb@ufamail.ru

Официальный сайт центра оценки квалификаций:  
<https://stsprofi-welder.ru/>

Совет по профессиональным квалификациям:  
1. СПК в области сварки

Проверяемые квалификации:

1. Сварщик дуговой сварки плавящимся покрытым электродом (2 уровень квалификации)
2. Сварщик дуговой сварки плавящимся покрытым электродом (3 уровень квалификации)
3. Сварщик дуговой сварки плавящимся покрытым электродом (4 уровень квалификации)
4. Сварщик дуговой сварки самозащитной проволокой (2 уровень квалификации)
5. Сварщик дуговой сварки самозащитной проволокой (3 уровень квалификации)
6. Сварщик дуговой сварки самозащитной проволокой (4 уровень квалификации)
7. Сварщик дуговой сварки под флюсом (2 уровень квалификации)
8. Сварщик дуговой сварки под флюсом (3 уровень квалификации)

Рисунок 30 Подробная информация по экзаменационной площадке

Перечень сведений, содержащихся в карточке ЭП:

- а) Регистрационный номер;
- б) Наименование центра оценки квалификации;
- в) Телефон центра оценки квалификаций;
- г) Электронная почта центра оценки квалификаций;
- д) Официальный сайт центра оценки квалификаций;
- е) Совет по профессиональным квалификациям, наделивший полномочиями;

- ж) Проверяемые квалификации;
- з) Режим работы;
- и) Регион;
- к) Населенный пункт;
- л) Адрес.

#### 4.9. Сведения по профессиональным квалификациям

Чтобы просмотреть список профессиональных квалификаций, перейдите на главную страницу и нажмите на соответствующую ссылку «Сведения о квалификациях». После чего откроется список записей, доступных для просмотра.

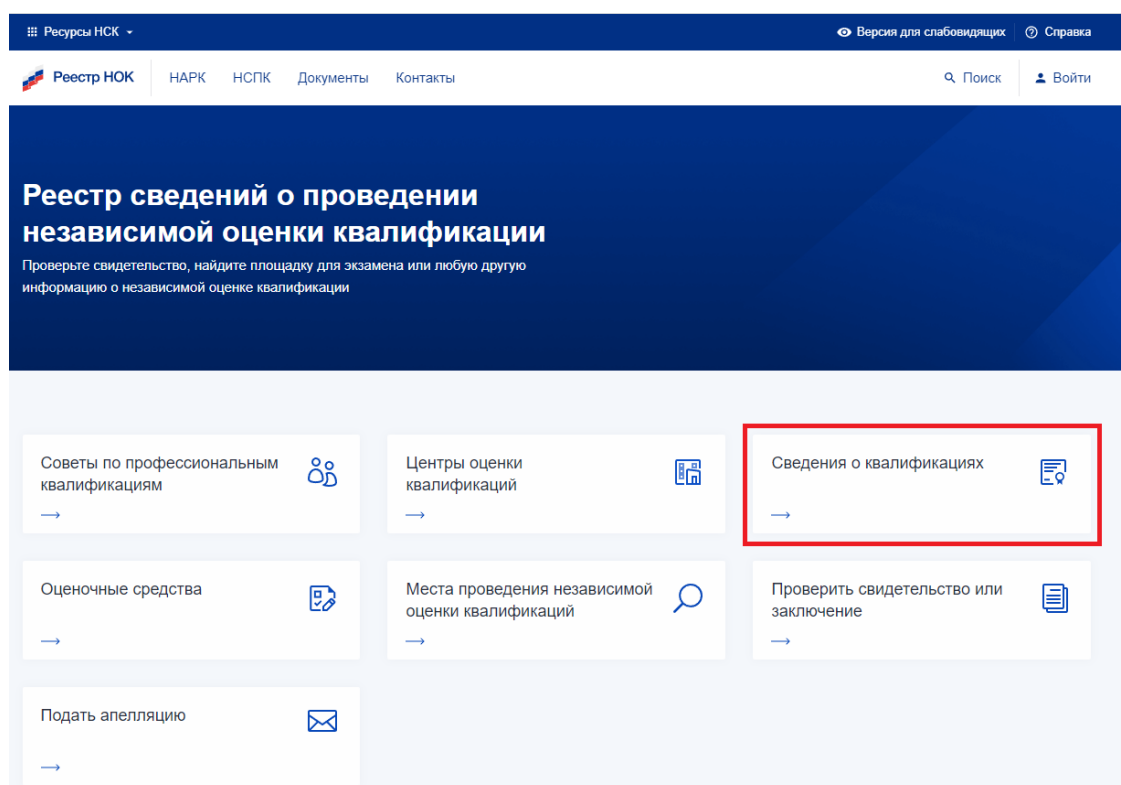


Рисунок 31 Сведения о квалификациях

Так же можно перейти из внутреннего меню, выбрав пункт "Реестры" -> "Профессиональные квалификации" (далее – ПК).



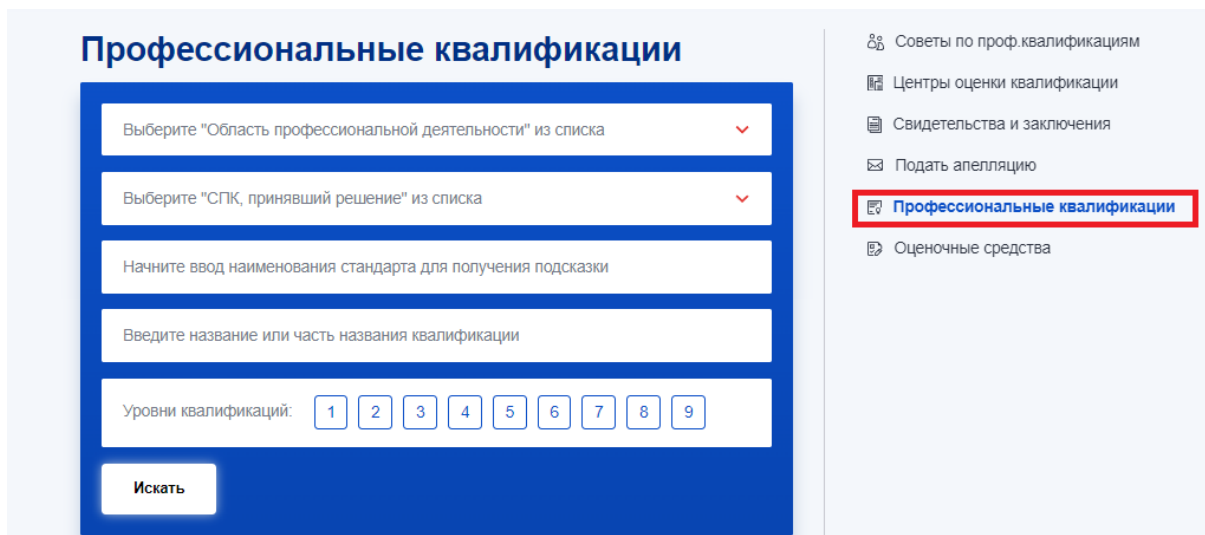


Рисунок 32 Выбор квалификаций из внутреннего меню

На странице реестра ПК доступны для просмотра все квалификации, которые были утверждены и верифицированы Национальным агентством и являются активными на момент просмотра. Чтобы найти необходимую квалификацию, воспользуйтесь фильтром. Для поиска доступны следующие фильтры:

- а) Область профессиональной деятельности (выбор из выпадающего списка);
- б) СПК (выбор из выпадающего списка);
- в) Наименование профессионального стандарта;
- г) Название квалификации;
- д) Уровень квалификации.

Чтобы применить введенные параметры поиска следует нажать на кнопку «Искать».

При вводе параметров поиска следует учитывать, что в Системе реализована зависимость параметров поиска, и при вводе значений в один параметр, в других параметрах показываются только те пункты в списке, которые соответствуют выбранным в других параметрах значениям.

В результатах поиска будут отображены соответствующие записи.

## Профессиональные квалификации

Выберите "Область профессиональной деятельности" из списка ▼

Выберите "СПК, принявший решение" из списка ▼

Начните ввод наименования стандарта для получения подсказки

Введите название или часть названия квалификации

Уровни квалификаций:  1  2  3  4  5  6  7  8  9

**Искать**

<b>Учитель (по программам начального общего образования) (6.1 уровень квалификации)</b>	<b>01.00100.01</b>
Совет по профессиональным квалификациям: 036. СПК в сфере образования	
<a href="#">ПОДРОБНЕЕ</a>	<a href="#">&gt;</a>
<b>Учитель (по программам начального общего образования) (6.2 уровень квалификации)</b>	<b>01.00100.02</b>

Рисунок 33 Поиск квалификаций

Для просмотра нужной записи следует нажать на кнопку «Подробно». В результате откроется карточка соответствующей записи.

## Учитель (по программам начального общего образования) (6.1 уровень квалификации)

Основная информация	Экзаменационные площадки
01.00100.01	<a href="#">Скачать</a>
Совет по профессиональным квалификациям: 036. СПК в сфере образования	
Наименование квалификации: Учитель (по программам начального общего образования) (6.1 уровень квалификации)	
Уровень квалификации: 6	
Наименование профессионального стандарта: Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)	
Реквизиты профессионального стандарта: Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 18 октября 2013 г. N 544н	
Квалификационное требование: Ст. 48. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"	
Особые условия допуска к работе:	

Рисунок 34 Карточка квалификации

Карточка «ПК» содержит две вкладки:

а) Вкладка «Основная информация» содержит:

- Регистрационный номер;
- Совет по профессиональным квалификациям;
- Наименование квалификации;
- Уровень квалификации;
- Профессиональный стандарт;
- Реквизиты профессионального стандарта;
- Квалификационное требование;
- Особые условия допуска к работе;
- Перечень документов для прохождения профессионального экзамена
- Срок действия свидетельства о квалификации

- Сведения об оценочных средствах.

Для квалификаций, созданных по новому регламенту в карточке квалификации во вкладке «Основная информация» отображаются следующие поля:

- Регистрационный номер;
  - Совет по профессиональным квалификациям;
  - Наименование квалификации;
  - Уровень квалификации;
  - Подуровень квалификации;
  - Область профессиональной деятельности
  - Реквизиты протокола Совета об одобрении квалификации
  - Реквизиты приказа Национального агентства об утверждении квалификации
  - Квалификационное требование;
  - Квалификационная характеристика
  - Трудовые функции, включая информацию:
    - Трудовые действия;
    - Необходимые умения;
    - Необходимые знания;
  - Возможные наименования должностей, профессий и иные дополнительные характеристики
  - Основные пути получения квалификации;
  - Особые условия допуска к работе;
  - Наличие специального права на работу;
  - Перечень документов для прохождения профессионального экзамена;
  - Срок действия свидетельства о квалификации;
  - Дата окончания действия свидетельства о квалификации;
  - Сведения об оценочных средствах.
- б) Вкладка «Экзаменационные площадки», на которой отображается карта с отмеченными на ней местами проведения экзаменов по данной квалификации, а также таблицу со списком экзаменационных площадок (при наличии).

Для того, чтобы скачать файл с информацией по квалификации нажмите на кнопку «Скачать» в правом верхнем углу формы во вкладке «Основная информация». Файл скачается в формате PDF.

#### 4.10. Оценочные средства

Чтобы просмотреть список примеров оценочных средств, перейдите на главную страницу и нажмите на соответствующую ссылку «Оценочные средства».

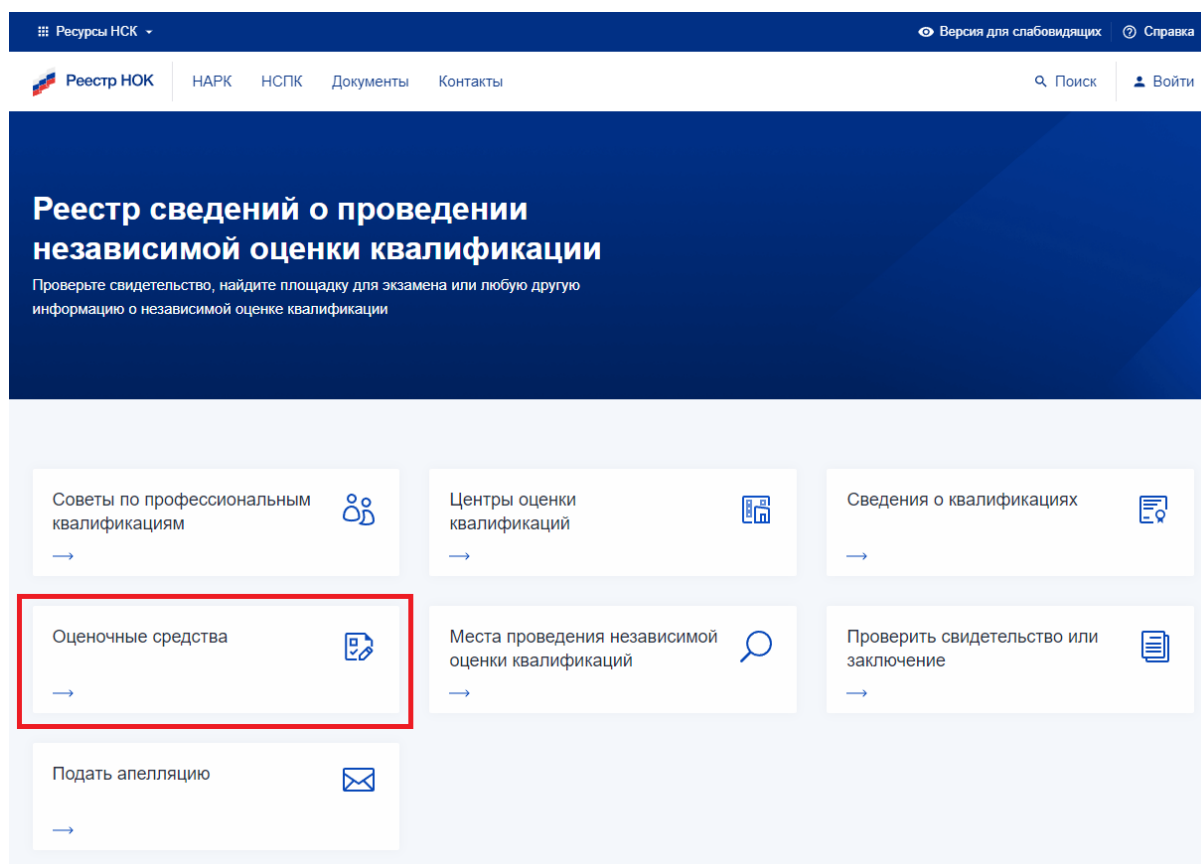


Рисунок 35 Оценочные средства

Так же можно перейти из внутреннего меню, выбрав пункт "Реестры" -> "Оценочные средства" (далее – ОС).

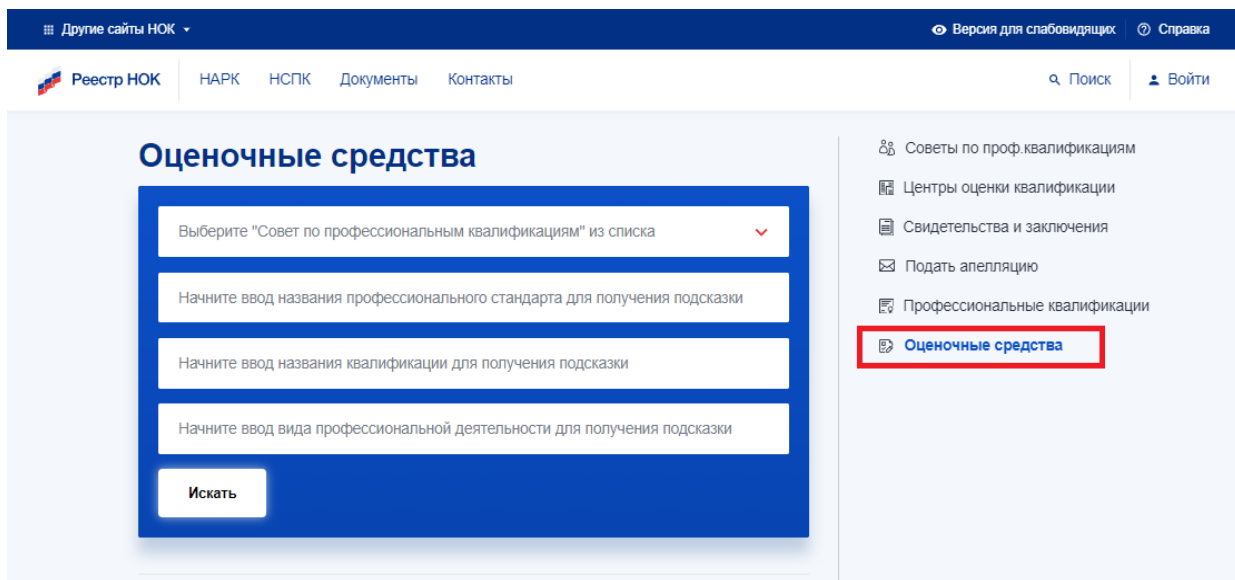


Рисунок 36 Выбор оценочных средств из внутреннего меню

На странице реестра ОС доступны для просмотра все оценочные средства, которые были верифицированы и являются активными на момент просмотра. Чтобы найти необходимое оценочное средство, воспользуйтесь фильтром. Для поиска доступны следующие фильтры:

- а) СПК (выбор из выпадающего списка);
- б) Название профессионального стандарта;
- в) Название квалификации;
- г) Вид профессиональной деятельности.

Для применения параметров поиска следует нажать на кнопку «Искать».

При вводе параметров поиска следует учитывать, что в Системе реализована зависимость параметров поиска, и при вводе значений в один параметр, в других параметрах показываются только те пункты в списке, которые соответствуют выбранным в других параметрах значениям.

В результатах поиска будут отображены соответствующие записи.

## Оценочные средства

Выберите "Совет по профессиональным квалификациям" из списка ▼

Начните ввод названия профессионального стандарта для получения подсказки

Начните ввод названия квалификации для получения подсказки

Начните ввод вида профессиональной деятельности для получения подсказки

**Искать**

---

**03.00100.01.001**

Профессиональная квалификация:  
Специалист по социальной работе (6 уровень квалификации)

Вид профессиональной деятельности:  
Деятельность по планированию, организации, контролю и предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи

Совет по профессиональным квалификациям:  
СПК в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения

[ПОДРОБНЕЕ](#) >

Рисунок 37 Поиск оценочных средств

Для просмотра нужной записи следует нажать на кнопку «Подробнее». В результате откроется карточка соответствующей записи.

## Деятельность по планированию, организации, контролю и предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи

Основная информация	Документ об утверждении
03.00100.01.001	
Совет по профессиональным квалификациям: СПК в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения	
Профессиональный стандарт: 3. Специалист по социальной работе	
Реквизиты профессионального стандарта: Приказ Минтруда России от 18.06.2020 № 351н	
Профессиональная квалификация: Специалист по социальной работе (6 уровень квалификации)	
Сведения о материально-техническом обеспечении, необходимом для проведения профессионального экзамена: Материально-технические ресурсы для обеспечения теоретического этапа профессионального экзамена: Рабочее место с компьютером, принтером, бумагой, ручкой, карандашом.  Материально-технические ресурсы для обеспечения практического этапа профессионального экзамена: Рабочее место с компьютером, принтером, калькулятором, бумагой, ручкой, карандашом. Тексты (в печатном варианте, в электронном варианте НЕ допускается) нормативных правовых актов в сфере социального обслуживания и соответствующих им подзаконных актов.	

Рисунок 38 Карточка оценочного средства

Карточка ОС содержит две вкладки:

а) Вкладка «Основная информация» содержит:

- Регистрационный номер;
- Совет по профессиональным квалификациям;
- Профессиональный стандарт;
- Реквизиты профессионального стандарта;
- Профессиональная квалификация;
- Сведения о материально-техническом обеспечении, необходимом для проведения профессионального экзамена;
- Минимальные системные требования к персональным компьютерам;



- Сведения о кадровом обеспечении, необходимом для проведения профессионального экзамена;
- Ссылка на место размещения примеров заданий оценочных средств;
- Ссылка на место размещения примеров заданий оценочных средств в ПМК «Оценка квалификаций»;

б) Вкладка «Документ об утверждении» содержит:

- Тип документа;
- Номер;
- Дата.

#### 4.11. Проверка свидетельств и (или) заключений о квалификации

Чтобы найти свидетельство или заключение о квалификации (далее - Документ), перейдите на главную страницу и нажмите на соответствующую кнопку. После чего откроется поиск свидетельств и заключений.

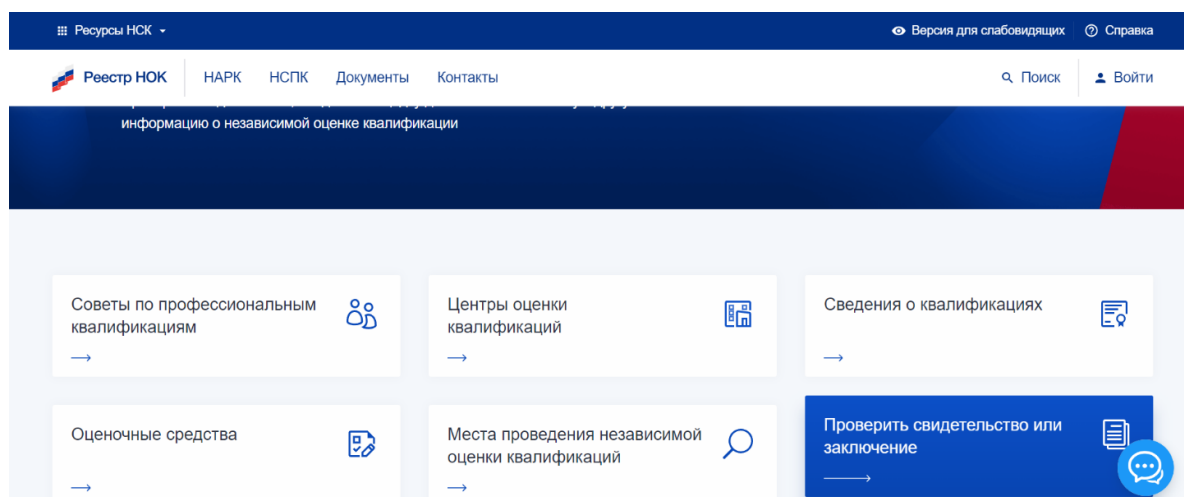


Рисунок 39 Проверка свидетельств

Так же можно перейти из внутреннего меню, выбрав пункт "Реестры" -> "Свидетельства и заключения о квалификации".

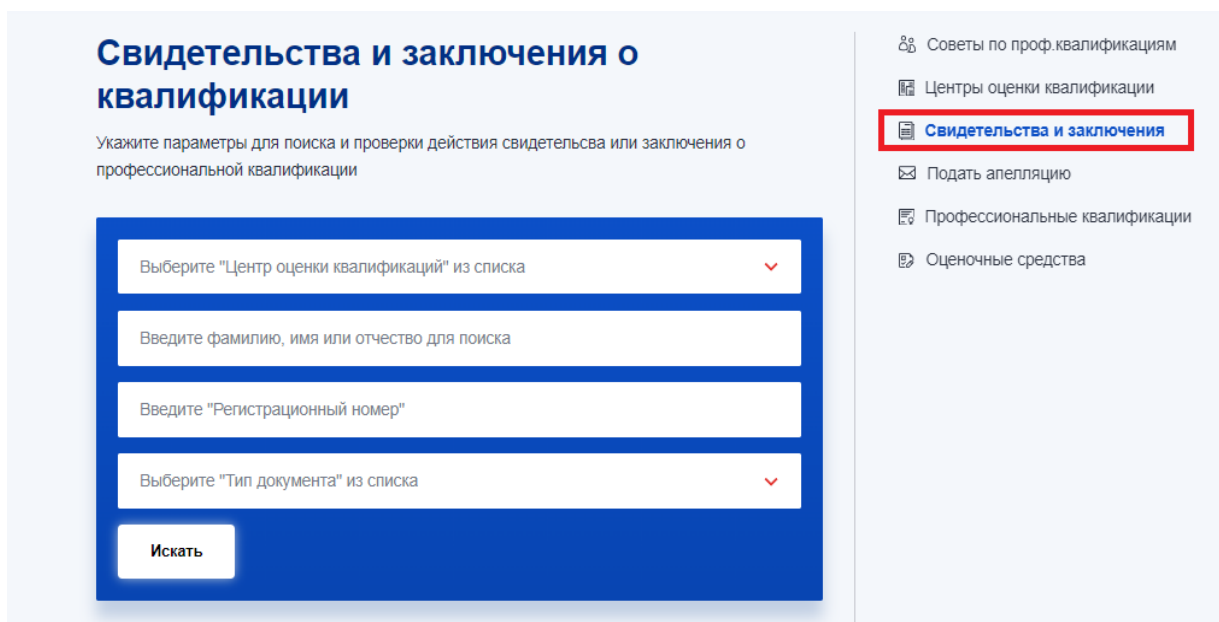


Рисунок 40 Проверка свидетельств из внутреннего меню

Для проверки существования Документа, требуется указать данные в полях "Регистрационный номер" и "Дата выдачи".

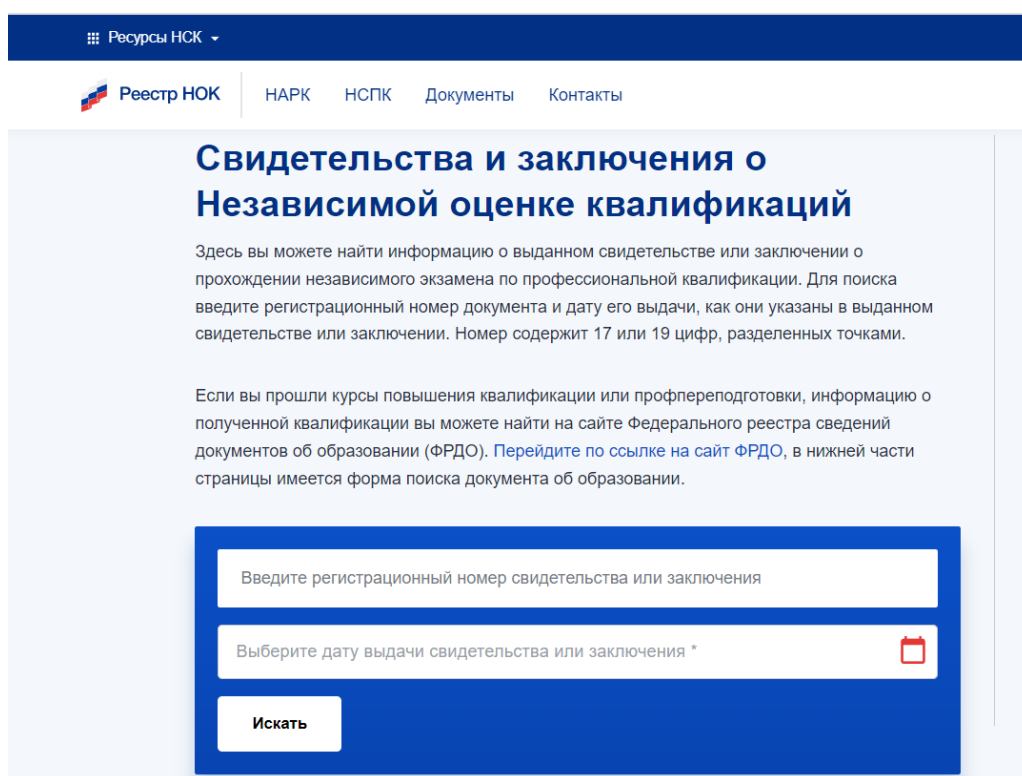


Рисунок 41 Поиск свидетельств и заключений

После ввода данных следует нажать на кнопку «Искать». Если такой верифицированный Документ существует, то он появится в списке и его можно будет открыть для детального просмотра.

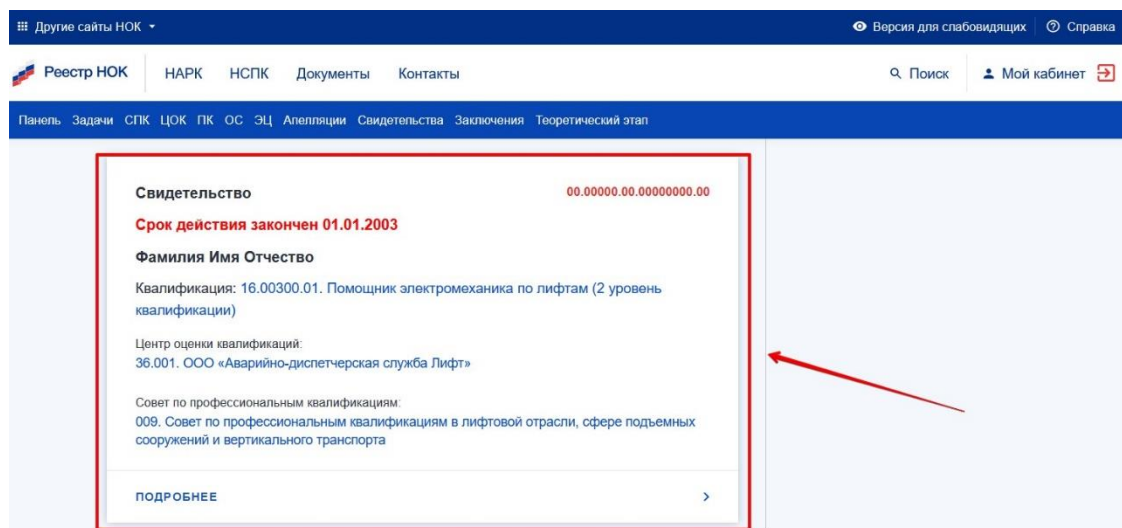


Рисунок 42 Карточка свидетельства

Карточка «Свидетельство» содержит следующую информацию:

- а) Регистрационный номер;
- б) Дата протокола экспертной комиссии;
- в) Профессиональная квалификация;
- г) Совет по профессиональным квалификациям;
- д) Сведения о лице, прошедшем профессиональный экзамен;
- е) Дата начала действия;
- ж) Дата окончания действия.

## Свидетельство

Основная информация

12.00700.02. Пожарный (3-й уровень квалификации) [Скачать](#)

Дата протокола экспертной комиссии:  
23.12.2021

Профессиональная квалификация:  
12.00700.02. Пожарный (3-й уровень квалификации)

Совет по профессиональным квалификациям:  
029. СПК в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях

Сведения о лице прошедшем профессиональный экзамен:  
Привалоторов Роман Владимирович

Дата начала действия:  
20.01.2022

Дата окончания действия:  
20.01.2027

Рисунок 43 Карточка свидетельства

Карточка заключения содержит следующие сведения:

- а) Регистрационный номер;
- б) Дата протокола экспертной комиссии;
- в) Профессиональная квалификация;
- г) Совет по профессиональным квалификациям;
- д) Сведения о лице прошедшем профессиональный экзамен;
- е) Рекомендации соискателю;
- ж) Дата прохождения экзамена;
- з) Дата окончания прохождения экзамена.

## Заключение

Основная информация	
03.00100.02.001	<a href="#">Скачать</a>
Дата протокола экспертной комиссии: 27.12.2021	
Профессиональная квалификация: 03.00100.02. Специалист по организации работы структурного подразделения социальной службы (6 уровень квалификации)	
Совет по профессиональным квалификациям: 030. СПК в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения	
Сведения о лице прошедшем профессиональный экзамен: Сидорова Светлана Дмитриевна	
Рекомендации соискателю: Изучить темы: 1. Принципы, виды, методы и технологии наставничества 2. Психологические и	

Рисунок 44 Карточка заключения

Для того, чтобы скачать свидетельство или заключение следует нажать на кнопку «Скачать» в правом верхнем углу формы.

Если документ не найден, то пользователю отобразится соответствующее сообщение.

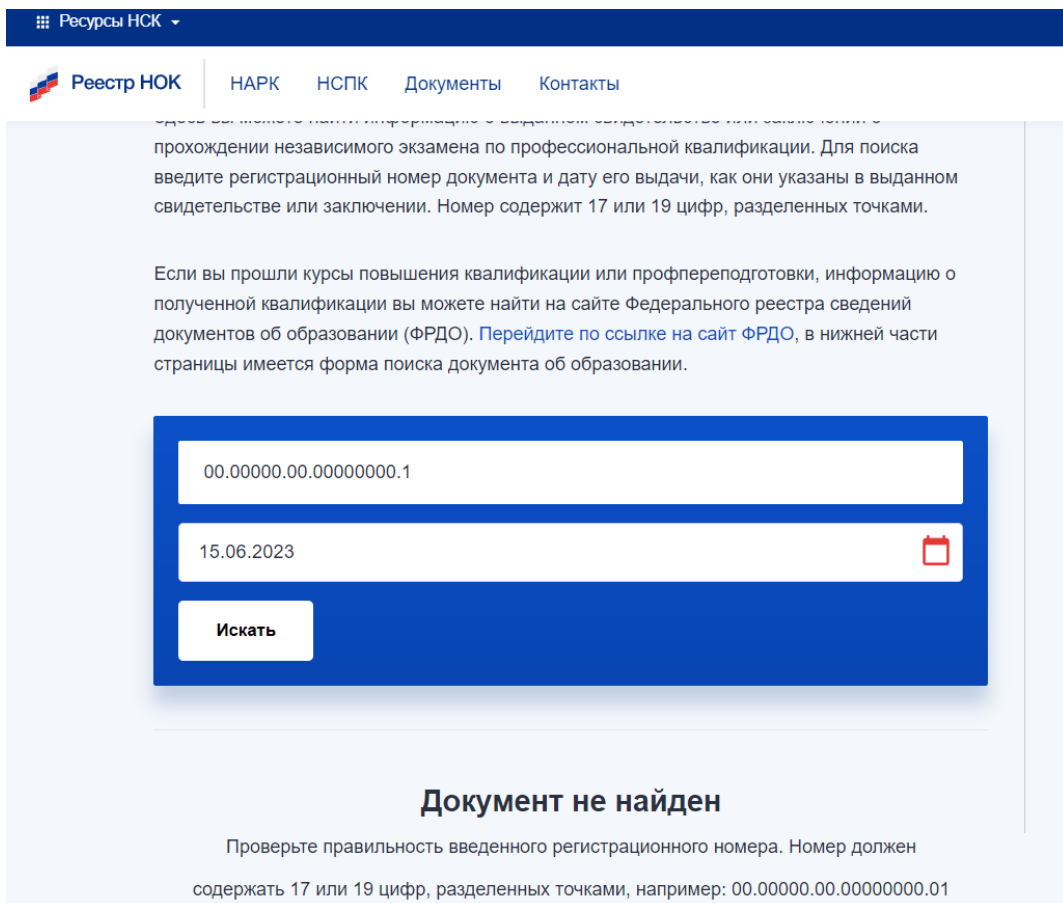


Рисунок 45 Сообщение об отсутствии записей

#### 4.12. Подача апелляции

Чтобы подать апелляцию в апелляционную комиссию, необходимо перейти на главную страницу нажать на кнопку «Подать апелляцию».

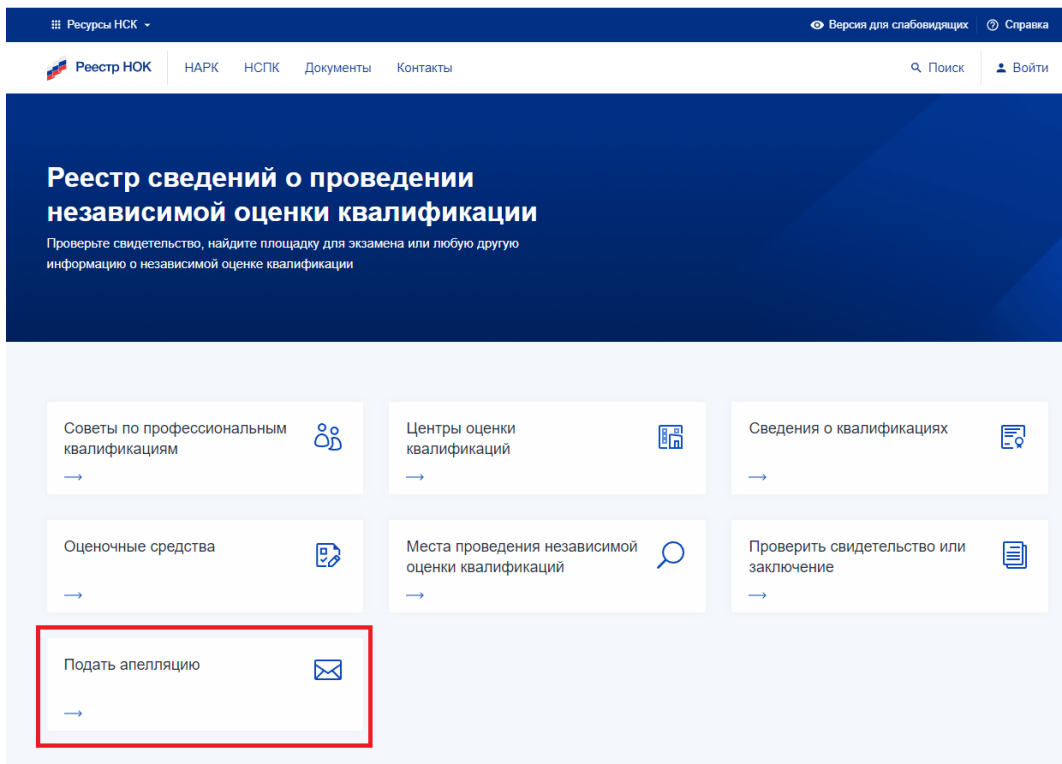


Рисунок 46 Подача апелляции

В результате откроется форма подачи апелляции.

## Подать апелляцию в апелляционную комиссию

Заполните форму, чтобы отправить апелляцию

**Персональные данные**

Загрузите копии свидетельства или заключения о прохождении профессионального экзамена  
(перетащите файлы в область или кликните для выбора)

\*Загрузите файл заявления  
(перетащите файлы в область или кликните для выбора)

**Причина**

**Область профессиональной деятельности**

**Центр оценки квалификации**

**Профессиональная квалификация**

**Как с вами связаться?**

Телефон    E-mail    Почтовый адрес

Телефон	E-mail	Почтовый адрес
<input type="text" value="*Введите телефон"/>	<input type="text" value="*Введите email"/>	<input type="text" value="*Введите адрес"/>

Рисунок 47 Форма подачи апелляции

На данной форме обязательно нужно заполнить поля, отмеченные звездочкой (\*).

**Внимание!** При подаче апелляции обязательно нужно прикрепить файл с заявлением.

Для отправки апелляции следует нажать на кнопку «Отправить».

**Внимание!** При отправке пользователю будет отображаться номер апелляции, который следует сохранить, чтобы потом можно было отслеживать статус рассмотрения апелляции.



Реестр НОК | НАРК | НСПК | Документы | Контакты

\*Загрузите файл заявления  
(перетащите файлы в область или кликните для выбора)

**Причина**  
\*Выберите причину апелляции

**Область профессиональной деятельности**  
\*Выберите область профессиональной деятельности

**Центр оценки квалификации**  
Выберите центр оценки квалификаций

**Профессиональная квалификация**  
Введите наименование профессиональной квалификации

**Как с вами связаться?**  
 Телефон  E-mail  Почтовый адрес

Телефон: \*Введите телефон | E-mail: \*Введите email | Почтовый адрес: \*Введите адрес

Ваша апелляция успешно отправлена. Ее уникальный код: 01.0022.03.12.21. Сохраните его, чтобы проверять статус апелляции.

Отправить

Рисунок 48 Сообщение с кодом поданной апелляции

Для отслеживания ранее поданной апелляции следует на форме подачи апелляции ввести уникальный код апелляции в поле «Введите код апелляции» и нажмите на кнопку поиска (🔍). В результате пользователю отобразится статус данной апелляции.

**Подать апелляцию в апелляционную комиссию**

Заполните форму, чтобы отправить апелляцию

01.0022.03.12.21

Статус: Не обработано

Рисунок 49 Проверка статуса апелляции

Апелляция автоматически направляется на эл почту председателя комиссии, а также на электронный адрес апелляционной комиссии, привязанной к СПК (поле «Электронная почта» во вкладке СПК «Апелляционная комиссия»).

#### **4.13. Завершение работы с системой**

Для завершения работы с системой достаточно завершить работу с интернет-браузером.

## 5. РУКОВОДСТВО ЦЕНТРА ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИЙ

### 5.1. Порядок выдачи логина и пароля

Предоставление временного уникального логина и пароля для работы в личном кабинете ЦОК в Реестре производится на основании официального письма СПК, который осуществил наделение полномочиями центра оценки квалификаций (далее – ЦОК) по проведению независимой оценки квалификации, направленного в сканированном виде на официальные адреса электронной почты Национального агентства. Образец письма представлен в Приложении 34.

В случае расширения полномочий ЦОК Национальное агентство открывает доступ к квалификациям по новым областям профессиональной деятельности при наличии соответствующего решения других СПК.

В письме за подписью председателя СПК на имя заместителя генерального директора Национального агентства указываются объект предоставления доступа (личный кабинет ЦОК), электронный адрес для направления ответного письма в Национальное агентство, а также полностью фамилия, имя и отчество ответственного лица, уполномоченного для работы в реестре. В случае необходимости логин и временный пароль может быть выдан нескольким уполномоченным сотрудникам.

Национальное агентство в течение СЕМИ рабочих дней после получения письма СПК направляет на электронный адрес, указанный в письме, ответное письмо с уведомлением о выдаче логина и временного пароля для работы в реестре с приложением инструкции пользователя для работы в реестре. Образец письма представлен в Приложении 4.

ЦОК, руководствуясь инструкцией пользователя, размещенной по электронной ссылке <https://nok-nark.ru/info>, производит авторизацию в личном кабинете в Реестре и, при необходимости, самостоятельно осуществляет замену временного пароля на постоянный.

После формирования личного кабинета ЦОК Национальное агентство создает учетную карточку ЦОК. Карточка ЦОК содержит информацию о:

- полном наименовании организации, наделенной полномочиями ЦОК;
- контактной информации ЦОК (почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов);
- наименовании СПК, принявшего решение о наделении организации полномочиями ЦОК, реквизиты указанного (ых) решения (ий) СПК;

- наименованиях квалификаций, по которым ЦОК проводит НОК, с указанием фактических адресов мест проведения профессионального экзамена.

При смене работы ответственного лица, уполномоченного для работы в реестре необходимо оповестить сотрудника департамента систем оценки квалификаций по электронной почте - dok@nark.ru о деактивации учетной записи

## 5.2. Авторизация в учетной записи и личный кабинет

Чтобы авторизоваться в профиле пользователя, необходимо нажать на кнопку «Вход» в левом верхнем углу экрана. После открытия окна авторизации необходимо ввести свои учетные данные и нажать кнопку «Войти». После чего откроется доступ в личный кабинет. Для этого следует в правом верхнем углу нажать на кнопку «Мой кабинет».

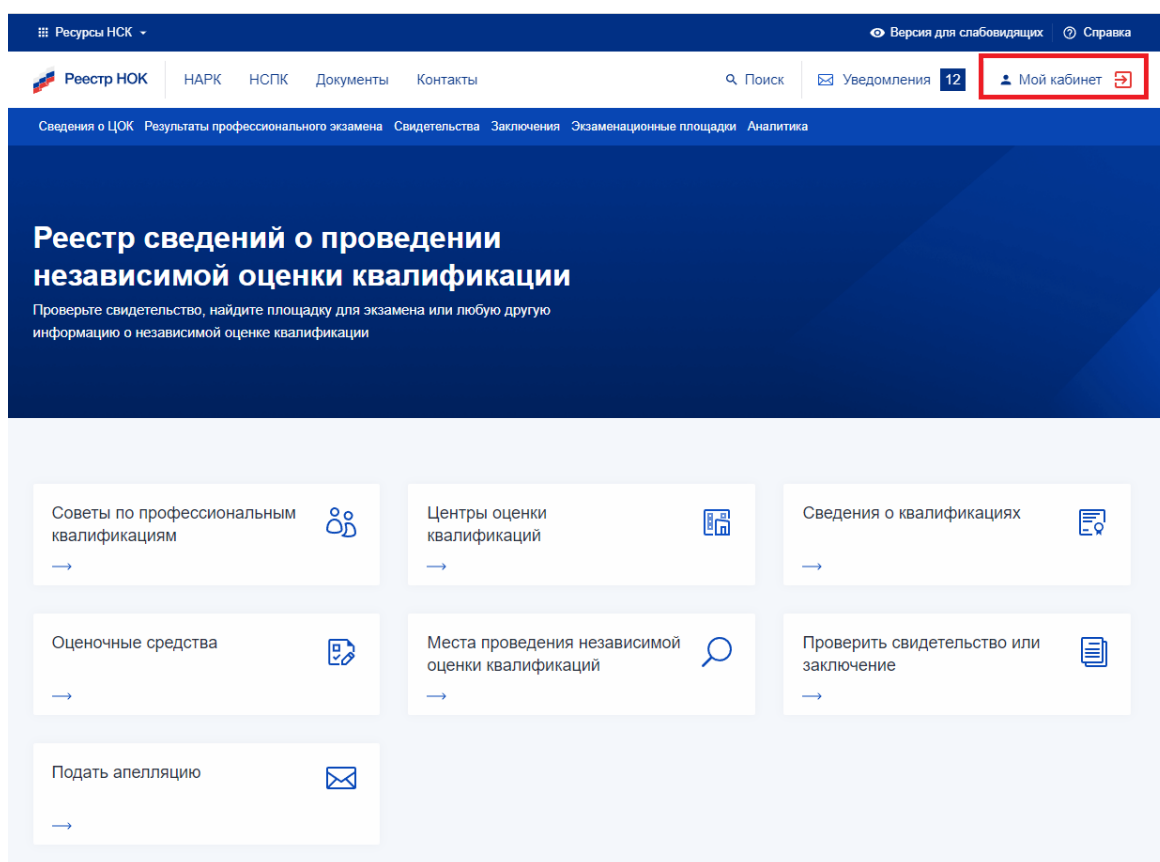



Рисунок 50 Просмотр личного кабинета

В открывшейся форме можно отредактировать контактную информацию. Для сохранения изменений следует нажать на кнопку «Сохранить».

 Услуги национальной системы квалификации [Редактировать профиль](#)

---

### Персональные данные

ФИО

E-mail

Личный телефон

Рабочий телефон

### Данные организации

Название организации

Аббревиатура

Должность

Сайт

**Доступ к API**  
[Показать токен](#)

Рисунок 51 Профиль пользователя

Для редактирования доступны следующие поля:

- а) Личный телефон;
- б) Рабочий телефон;
- в) Название организации;
- г) Аббревиатура;
- д) Должность;
- е) Сайт.

После редактирования личных данных нажмите кнопку «Сохранить» для сохранения изменений.

**Внимание!** При посещении личного кабинета первый раз, рекомендуем сменить временный пароль.

Для получения токена API следует внизу экрана нажать на «Показать токен».

В открывшемся окне следует использовать токен из поля «Токен API v2».

При вызове методов, данный токен следует передавать в запросе в параметре «token» в том же блоке «data», где указывается параметр «login».

### 5.3. Системные уведомления

Обо всех важных событиях в системе пользователи получают соответствующие уведомление, которые помогают оперативно реагировать на события.

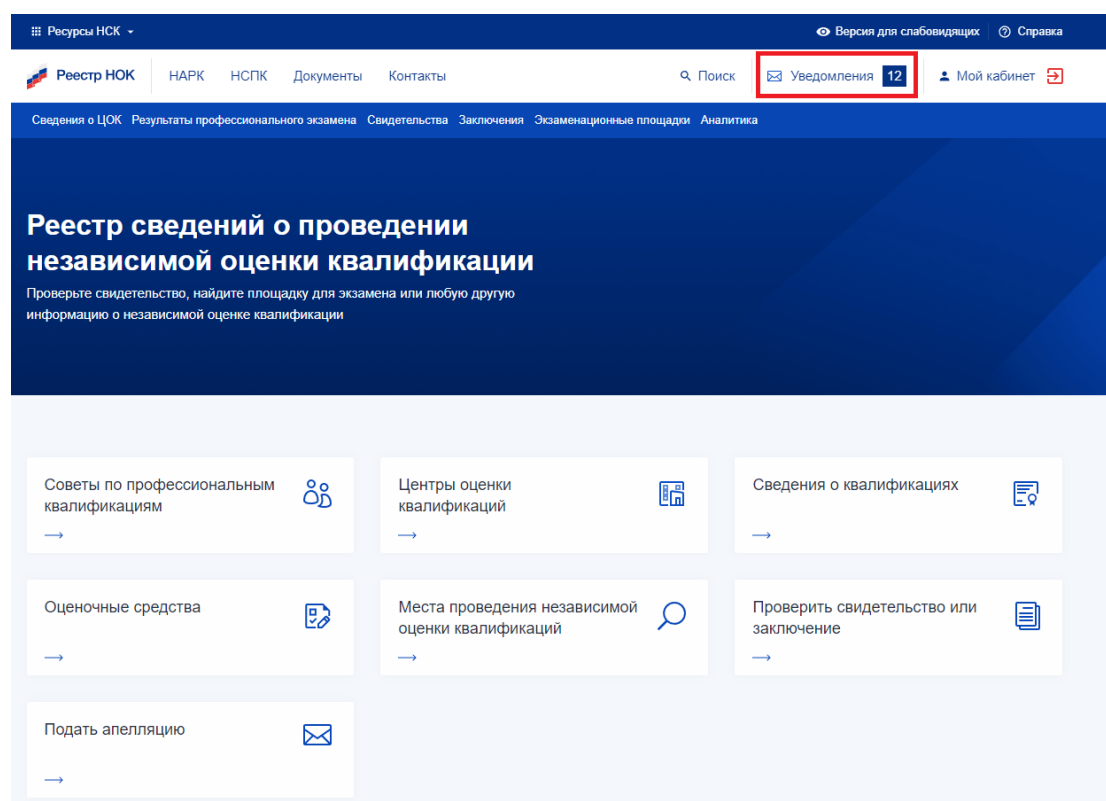


Рисунок 52 Уведомления

При получении новых уведомлений пользователю будет отображаться индикатор с количеством новых уведомлений. Для просмотра все уведомлений следует нажать на кнопку «Уведомления» и далее «Открыть страницу уведомлений». В результате откроется страница с уведомлениями.

Ресурсы НСК | Версия для слабовидящих | Справка

Реестр НОК | НАРК | НСПК | Документы | Контакты | Поиск | Уведомления | Мой кабинет

Сведения о ЦОК | Результаты профессионального экзамена | Свидетельства | Заключения | Экзаменационные площадки | Аналитика

Укажите "Дата и время (от)" | Укажите "Дата и время (по)"

Поиск по содержимому

Выгрузить в Excel | Показать по: 10

<input type="checkbox"/>	Дата	Содержание	Действия
<input type="checkbox"/>	15.09.2023 15:08:40	<a href="#">Свидетельство Иванов Иван Петрович 77</a> верифицировано НАРК. Свидетельство активно с 15.09.2023	<a href="#">Удалить</a>
<input type="checkbox"/>	16.02.2023 14:39:55	<a href="#">Свидетельство Цыганков Денис Григорьевич</a> верифицировано НАРК. Свидетельство активно с 16.02.2023	<a href="#">Удалить</a>
<input type="checkbox"/>	15.02.2023 10:42:08	<a href="#">Заключение Слизкий Дмитрий Сергеевич</a> верифицировано НАРК. Заключение активно с 15.02.2023	<a href="#">Удалить</a>
<input type="checkbox"/>	15.02.2023 10:32:21	<a href="#">Свидетельство Димаников Максим Васильевич</a> верифицировано НАРК. Свидетельство активно с 15.02.2023	<a href="#">Удалить</a>
<input type="checkbox"/>	27.01.2023 12:06:50	<a href="#">Заключение Тезиков Владимир Алексеевич</a> верифицировано НАРК. Заключение активно с 27.01.2023	<a href="#">Удалить</a>

Рисунок 53 Страница с уведомлениями

На данной странице можно воспользоваться параметрами поиска уведомлений как по дате, так и по содержимому текста уведомления. На данной странице можно выбрать количество отображаемых записей на странице. Для этого в правом верхнем углу следует выбрать нужное значение в окне «Показать по».

Для выгрузки записей в excel следует нажать на кнопку «Выгрузить в Excel».

Кроме того, можно отметить и удалить ненужные уведомления. Для этого следует нажать на кнопку «Удалить» у соответствующих уведомлений.

## 5.4. Сведения о ЦОК

### 5.4.1 Управление ЦОК

Для перехода к странице управления ЦОК, в личном кабинете нажмите кнопку «Сведения о ЦОК». После чего откроется форма с информацией о ЦОК. Для редактирования данных следует нажать на кнопку «Редактировать» в правом верхнем углу формы.

● Наделен полномочиями (до 09.02.2025)

🔒 Заблокировать

✎ Редактировать

## Управление ЦОК

### Основная информация

Полное наименование ЦОК

Ассоциация проектировщиков «Проектирование инфраструктурных объектов» (Ассоциация «ПИО»)

Сокращенное наименование ЦОК

Ассоциация «ПИО»

ФИО руководителя ЦОК

Иванов Владимир Ильич

### Квалификации

📘 Первый указанный совет является основным

Совет по профессиональным квалификациям

005 СПК в строительстве

Профессиональная квалификация

Рисунок 54 Форма управления ЦОК



Сведения о ЦОК   Результаты профессионального экзамена   Свидетельства   Заключения   Экзаменационные площадки   Аналитика

● Обновление информации   [Заблокировать](#)   [Отправить в СПК](#)   [Запросить продление](#)

## Управление ЦОК

1 Открыть задачу

### Основная информация

Полное наименование ЦОК

Сокращенное наименование ЦОК      ФИО руководителя ЦОК  
     

### Квалификации

1 Первый указанный совет является основным

Совет по профессиональным квалификациям

Рисунок 55 Редактирование ЦОК

Внимание! К ЦОК можно добавить только те квалификации, по которым указаны оценочные средства.

После внесения необходимых изменений следует нажать на кнопку «Отправить в СПК». После этого СПК одобряет изменения, внесенные ЦОК и направляет в НАРК для верификации. И только после того, как сотрудники НАРК верифицируют изменения, они вступят в силу.

В левой части формы отображается информация о сроке действия полномочий текущего ЦОК( ● Наделен полномочиями (до 27.09.2022) ).

Внимание! Даже если карточка ЦОК находится в статусе «Обновление информации», то доступ ко всем функциям ЦОК для оператора ЦОК (как в личном кабинете, так и по API) остается таким же, как при статусе ЦОК «Активен». Но следует иметь в виду, что актуальной считается та информация, которая была в сведениях о ЦОК до внесения изменений, которые еще не верифицированы.

## 5.4.2 Продление полномочий

Для запроса продления полномочий следует в личном кабинете нажать кнопку «Сведения о ЦОК». После чего откроется форма с информацией о ЦОК. Для редактирования данных следует нажать на кнопку «Редактировать» в правом верхнем углу формы. Далее, нажать на кнопку «Запросить продление».

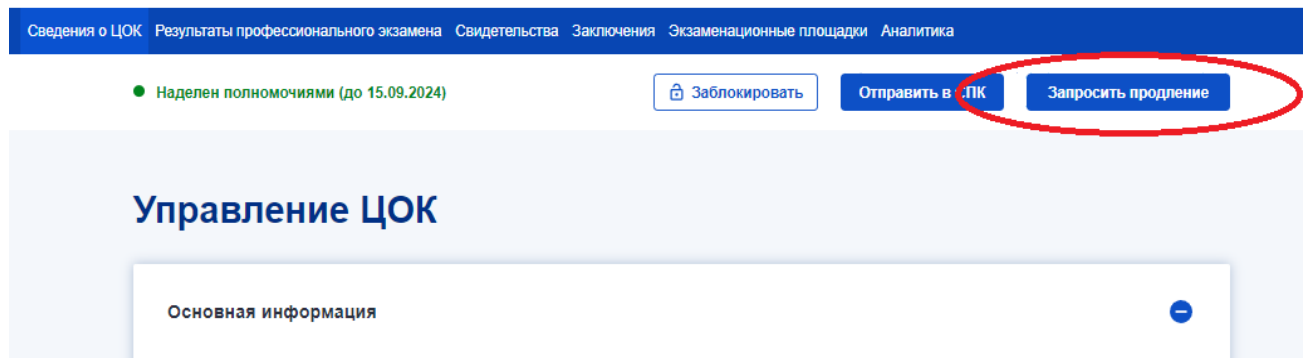


Рисунок 56 Запрос продления полномочий

После этого в адрес соответствующего СПК отправится уведомление о необходимости продлить полномочия ЦОК.

В случае, если соответствующий СПК отклонит заявку на продление полномочий, то пользователю в списке уведомлений будет отображаться уведомление с текстом: «СПК отклонил просьбу о продлении полномочий по следующей причине: Причина отклонения».

В случае, если у ЦОК полномочия уже прекратились, то при заходе в систему пользователь увидит всплывающее окно с сообщением о том, что полномочия прекращены.

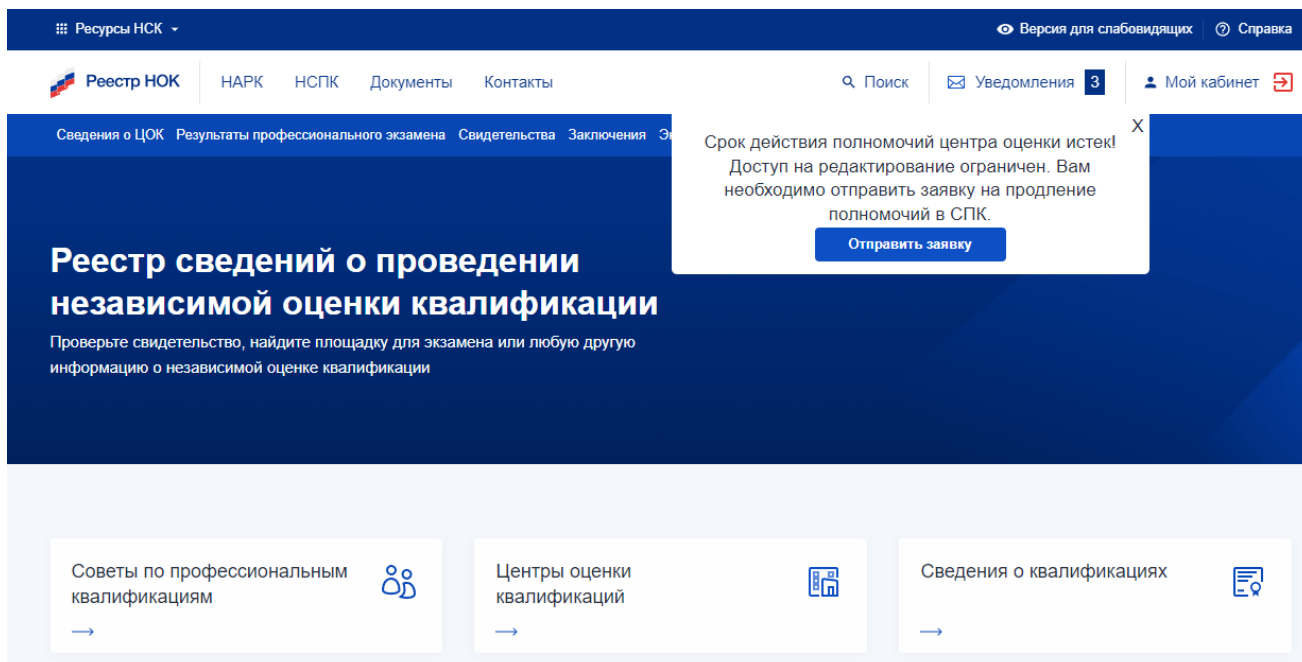


Рисунок 57 Сообщение об окончании полномочий

Данное сообщение будет отображаться пользователю до тех пор, пока он не запросит продление полномочий у СПК.

Внимание! До тех пор, пока пользователь не продлит полномочия, ему будет недоступна возможность вносить какую-либо информацию в системе.

Для продления полномочий во всплывающем окне с сообщением о необходимости продлить полномочия, следует нажать на кнопку «Отправить заявку». После нажатия на кнопку, пользователь будет перенаправлен на форму управления ЦОК, где пользователь, при необходимости, может скорректировать информацию о ЦОК, или просто нажать на кнопку «Запросить продление». После этого, запрос на продление уйдет в соответствующий СПК.

### 5.5. Результаты профессионального экзамена

Для отправки результатов профессионального экзамена следует в личном кабинете ЦОК перейти во вкладку «Результаты профессионального экзамена».

Откроется форма внесения результатов, в которой следует внести необходимые сведения по результату экзамена.

Сведения о ЦОК | Результаты профессионального экзамена | Свидетельства | Заключения | Экзаменационные площадки | Аналитика

Главная / Личный кабинет / Результаты профессионального экзамена

Результаты теоретического экзамена
  Результаты практического экзамена

Дата протокола экспертной комиссии

Выберите дату из календаря

Профессиональная квалификация

Введите наименование квалификации

Чтобы выбрать экзаменационную площадку сначала укажите квалификацию

Экзаменационная площадка теории

Выберите экзаменационную площадку из списка

Электронная ссылка на документы

Активная электронная ссылка на размещенные документы

Тип документа

Заключение
  Свидетельство

Фамилия, имя и отчество

Укажите ФИО в именительном падеже

Рекомендации

Какие знания и умения необходимо актуализировать для успешного прохождения экзамена

+ Добавить соискателя

Отправить в СПК

Рисунок 58 Форма внесения результатов экзамена

При внесении результатов следует выбрать тип результата:

- а) Результаты теоретического экзамена – позволяет внести данные по заключения;
- б) Результаты практического экзамена – позволяет внести данные как по свидетельствам, так и по заключениям. В случае, если выбирается тип документа «Свидетельство», то по каждому соискателю указывается ФИО в именительном падеже. В случае, если выбирается тип документа «Заключение», то по каждому соискателю дополнительно еще указываются рекомендации для успешного прохождения экзамена.

В зависимости от выбранного типа следует указать необходимую информацию. При этом, система позволяет внести данные сразу по нескольким соискателям. Для добавления еще

одного соискателя следует нажать на кнопку «Добавить соискателя». В результате откроется форма внесения сведений по новому соискателю.

Тип документа  
 Заключение

Фамилия, имя и отчество  
Иванов Иван Иванович

Рекомендации  
Какие знания и умения необходимо актуализировать для успешного прохождения экзамена

Тип документа  
 Заключение

Фамилия, имя и отчество  
Укажите ФИО в именительном падеже

Рекомендации  
Какие знания и умения необходимо актуализировать для успешного прохождения экзамена

+ Добавить соискателя

Отправить в СПК

Рисунок 59 Внесение данных по соискателям по теоретическому этапу

Для удаления записи по соискателю следует нажать на кнопку удаления записи (■) у соответствующего соискателя.

При внесении сведений по практическому этапу экзамена для каждого соискателя предусмотрена возможность указать тип результата – заключение или свидетельство.

Рисунок 60 Внесение данных по соискателям по практическому экзамену

Для отправки результата в соответствующий СПК следует нажать на кнопку «Отправить в СПК».

Сразу же после отправки, пользователю отобразится сообщение об отправке.

Рисунок 61 Сообщение об успешной отправке в СПК

После того, как СПК обрабатывает результат, в списке уведомлений появится уведомление о решении СПК.

<input type="checkbox"/>	03.12.2021 11:08:21	По заключению Иванова СПК вынес решение: Решение о выдаче заключения. Ожидайте верификации со стороны НАРК	<a href="#">Удалить</a>
--------------------------	---------------------	--	-------------------------

Рисунок 62 Уведомление о решении СПК

После верификации со стороны НАРК, в списке уведомлений также появится уведомление о верификации.

<input type="checkbox"/>	03.12.2021 11:09:55	<a href="#">Заключение Иванова</a> верифицировано НАРК Заключение активно с 03.12.2021 по 03.12.2021	<a href="#">Удалить</a>
--------------------------	---------------------	---	-------------------------

Рисунок 63 Уведомление о верификации со стороны НАРК

Отправленные результаты экзаменов доступны в разделах «Свидетельства» (см. [п.4.5](#)) и «Заключения» (см. [п.4.6](#)) соответственно.

В случае, если по отправленному результату экзамена (свидетельство или заключение) будет принято решение о доработке, то пользователю придет уведомление о необходимости доработки соответствующей записи.

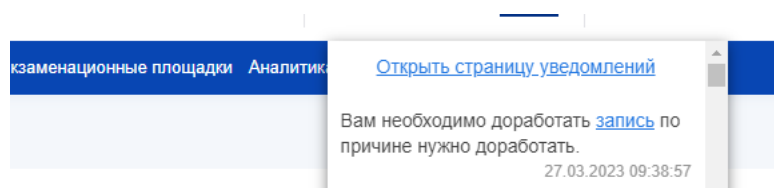


Рисунок 64 Уведомление о необходимости доработать запись

Для доработки следует пройти по ссылке, внести корректировки в соответствии с комментарием и повторно отправить запись в СПК.

## 5.6 Просмотр свидетельств

Чтобы просмотреть список свидетельств, в личном кабинете ЦОК следует перейти во вкладку «Свидетельства».

Реестр НОК | НАРК | НСПК | Документы | Контакты | Поиск | Уведомления 21 | Мой кабинет

Сведения о ЦОК | Результаты профессионального экзамена | **Свидетельства** | Заключения | Экзаменационные площадки | Аналитика

Введите "ФИО" | Выберите "Решение СПК" из списка

Выберите "Статус НАРК" из списка | Начните ввод названия квалификации для получения подсказки

Начало даты выдачи | Окончание даты выдачи | Выберите статус

**Искать**

[Выгрузить в Excel](#) Показать по: 10

№ ↑	ФИО	Наименование квалификации	Решение СПК	Статус НАРК	Дата выдачи	Дейст. до	Крайний срок активации	Действия
16.00300.02.0000000019	Сафонов Андрей Георгиевич	Электромеханик по лифтам (4 уровень квалификации)	Решение о выдаче свидетельства	Обработано	30.08.2018	14.08.2019	-	<b>В архиве</b>
16.00300.02.0000000013	Яковенко Сергей Александрович	Электромеханик по лифтам (4 уровень квалификации)	Решение о выдаче свидетельства	Обработано	30.08.2018	14.08.2019	-	<b>В архиве</b>
16.00300.02.0000000014.19	Пшеничин Сергей Витальевич	Электромеханик по лифтам (4 уровень квалификации)	Решение о выдаче свидетельства	Обработано	30.08.2018	14.08.2019	-	<b>В архиве</b>
16.00300.02.0000000045.22	Жданов Милан Николаевич	Электромеханик по лифтам (4 уровень квалификации)	Решение о выдаче свидетельства	Обработано	16.01.2019	16.01.2022	-	<b>Активен</b> <b>Печать</b>

Рисунок 65 Реестр свидетельств

Для поиска свидетельств следует можно воспользоваться доступными параметрами поиска:

- а) ФИО;
- б) Статус (выбор из выпадающего списка);
- в) Интервал даты выдачи;
- г) Решение СПК (выбор из выпадающего списка);
- д) Квалификация;
- е) Статус активности записи (выбор из выпадающего списка).

Для поиска следует нажать на кнопку «Искать».

Для печати свидетельства следует нажать на кнопку «Печать» в столбце «Действия». Файл загружается в формате «Word».

Для выгрузки отфильтрованного списка следует нажать на кнопку «Выгрузить в Excel».



## 5.7 Редактирование и удаление свидетельств

Те записи, которые уже были отправлены на обработку в СПК, но еще не были ими обработаны, могут быть отредактированы в личном кабинете ЦОК.

Для этого в личном кабинете ЦОК следует перейти в раздел «Свидетельства», далее в параметре поиска «Решение СПК» выбрать значение «Не обработано». Затем в списке записей у нужной записи в столбце «Действие» следует нажать на ссылку «Редактировать».

Сведения о ЦОК Результаты профессионального экзамена Свидетельства Заключения Экзаменационные площадки Аналитика

Введите "ФИО" Не обработано

Выберите "Статус НАРК" из списка Начните ввод названия квалификации для получения подсказки

Начало даты выдачи Окончание даты выдачи Выберите статус

[Выгрузить в Excel](#) Показать по: 10

№ ↑	ФИО	Наименование квалификации	Решение СПК	Статус НАРК	Дата выдачи	Дейст. до	Крайний срок активации	Действия
-	Недворов Михаил Николаевич	Специалист по организации эксплуатации лифтов (6 уровень квалификации)	Не обработано	Не обработано	-	-	09:21:33 13.12.2019	Неактивен <a href="#">Редактировать</a> <a href="#">Задача</a> <a href="#">Изменения</a>
-	Архипов Антоний Владимирович	Техник-электромеханик по лифтам (5 уровень квалификации)	Не обработано	Не обработано	-	-	10:36:53 23.02.2022	Неактивен <a href="#">Редактировать</a> <a href="#">Задача</a> <a href="#">Изменения</a>
-	Кемелесов Кирилл Анарьевич	Техник-монтажник электрических подъемников (4 уровень)	Не обработано	Не обработано	-	-	10:32:57 23.02.2022	Неактивен <a href="#">Редактировать</a> <a href="#">Задача</a> <a href="#">Изменения</a>

Рисунок 66 Список свидетельств для редактирования

В результате откроется карточка соответствующей записи, где пользователь ЦОК может внести необходимые изменения или удалить данную запись.

Главная / Личный кабинет / Результаты профессионального экзамена

Тип документа: Свидетельство

Дата протокола экспертной комиссии: 22.11.2019

Фамилия, имя и отчество: Неклюдов Михаил Николаевич

Совет по профессиональным квалификациям: 009 Совет по профессиональным квалификациям в лифтовой отрасли, сфере подъемных сооружений и вертикального тр...

Профессиональная квалификация: Введите наименование квалификации

Экзаменационная площадка для теории: 77.064.77.02 Экзаменационная площадка № 624

Экзаменационная площадка для практики совпадает: 77.064.77.02 Экзаменационная площадка № 624

Электронная ссылка на документы: [empty]

Удалить | Отправить в СПК

Рисунок 67 Карточка редактирования свидетельства

Для отправки внесенных изменений в СПК следует нажать на кнопку «Отправить в СПК», а для удаления записи следует нажать на кнопку «Удалить». После подтверждения операции удаления, запись будет удалена из системы.

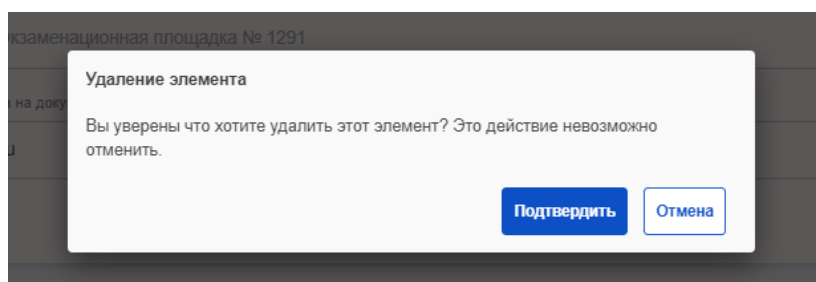


Рисунок 68 Подтверждение удаления записи

## 5.8 Просмотр заключений

Чтобы просмотреть список заключений, в личном кабинете ЦОК следует перейти во вкладку «Заключения».

Реестр НОК | НАРК | НСПК | Документы | Контакты | Поиск | Уведомления 21 | Мой кабинет

Сведения о ЦОК | Результаты профессионального экзамена | Свидетельства | **Заключения** | Экзаменационные площадки | Аналитика

Введите "ФИО" | Выберите "Решение СПК" из списка

Выберите "Статус НАРК" из списка | Начните ввод названия квалификации для получения подсказки

Начало даты выдачи | Окончание даты выдачи

**Искать**

[Выгрузить в Excel](#) | Показать по: 10

№ ↑	ФИО	Наименование квалификации	Решение СПК	Статус НАРК	Дата выдачи	Крайний срок активации	Действия
16.04500.01.00000090	ЛАС ВАСИЛЬ СЕРГЕЙ ЮРЬЕВИЧ	Оператор (диспетчер) диспетчерской службы по контролю работы лифтов и инженерного оборудования зданий и сооружений (4 уровень квалификации)	Решение о выдаче заключения	Обработано	27.11.2018	-	Активен Печать
16.05000.01.00000024	Скляев Игорь Валерьевич	Электромеханик поэтажных эскалаторов и пассажирских конвейеров (5 уровень квалификации)	Решение о выдаче заключения	Обработано	24.06.2019	-	Активен Печать
16.05200.02.00000007	Балькевич Дмитрий Михайлович	Монтажник электрических подъемников (4 уровень)	Решение о выдаче заключения	Обработано	17.06.2019	-	Активен Печать

Рисунок 69 Реестр заключений

Для поиска заключений следует воспользоваться доступными параметрами поиска:

- а) ФИО;
- б) Статус НАРК (выбор из выпадающего списка);
- в) Интервал даты выдачи;
- г) Решение СПК (выбор из выпадающего списка);
- д) Квалификация.

Для поиска следует нажать на кнопку «Искать».

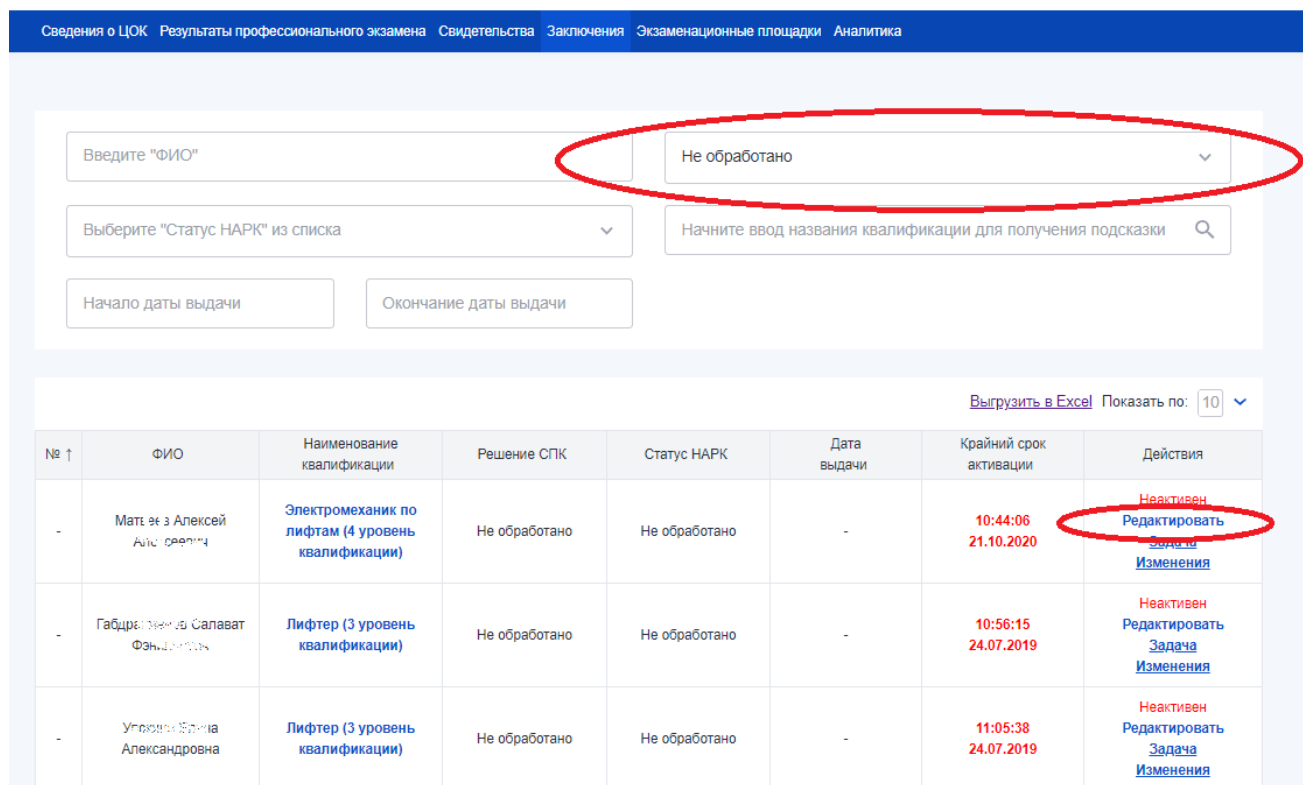
Для печати заключения следует нажать на кнопку «Печать» в столбце «Действия». Файл загружается в формате «Word».

Для выгрузки отфильтрованного списка следует нажать на кнопку «Выгрузить в Excel».

## 5.9 Редактирование и удаление заключений

Те записи, которые уже были отправлены на обработку в СПК, но еще не были ими обработаны, могут быть отредактированы в личном кабинете ЦОК.

Для этого в личном кабинете ЦОК следует перейти в раздел «Заключения», далее в параметре поиска «Решение СПК» выбрать значение «Не обработано». Затем в списке записей у нужной записи в столбце «Действие» следует нажать на ссылку «Редактировать».



The screenshot shows the interface of the ЦОК (Central Office of Control) with a search filter set to 'Не обработано'. Below the search filters is a table of records. The first record is circled in red, highlighting the 'Редактировать' link in the 'Действия' column.

№ ↑	ФИО	Наименование квалификации	Решение СПК	Статус НАРК	Дата выдачи	Крайний срок активации	Действия
-	Матвеев Алексей Александрович	Электромеханик по лифтам (4 уровень квалификации)	Не обработано	Не обработано	-	10:44:06 21.10.2020	Неактивен Редактировать запись Изменения
-	Габдрахманов Салават Фаридович	Лифтер (3 уровень квалификации)	Не обработано	Не обработано	-	10:56:15 24.07.2019	Неактивен Редактировать Задача Изменения
-	Угрюмова Ирина Александровна	Лифтер (3 уровень квалификации)	Не обработано	Не обработано	-	11:05:38 24.07.2019	Неактивен Редактировать Задача Изменения

Рисунок 70 Список заключений для редактирования

В результате откроется карточка соответствующей записи, где пользователь ЦОК может внести необходимые изменения или удалить данную запись.

Главная / Личный кабинет / Результаты профессионального экзамена

Тип документа: Заключение

Дата протокола экспертной комиссии: 21.09.2020

Фамилия, имя и отчество: Матвеев, Александр Александрович

Совет по профессиональным квалификациям: 009 Совет по профессиональным квалификациям в лифтовой отрасли, сфере подъемных сооружений и вертикального транспорта

Профессиональная квалификация: Введите наименование квалификации

Экзаменационная площадка для теории: Выберите экзаменационную площадку из списка

Экзаменационная площадка для практики совпадает: Выберите экзаменационную площадку из списка

Рекомендации: провести актуализацию знаний устройства лифтового электрооборудования и требований, предъявляемых к ним.

Дата начала: 21.09.2020

Дата конца: 21.09.2020

Электронная ссылка на документы: http://www.fond.ru

Удалить

Отправить в СПК

Рисунок 71 Карточка редактирования заключения

Для отправки внесенных изменений в СПК следует нажать на кнопку «Отправить в СПК», а для удаления записи следует нажать на кнопку «Удалить». После подтверждения операции удаления, запись будет удалена из системы.

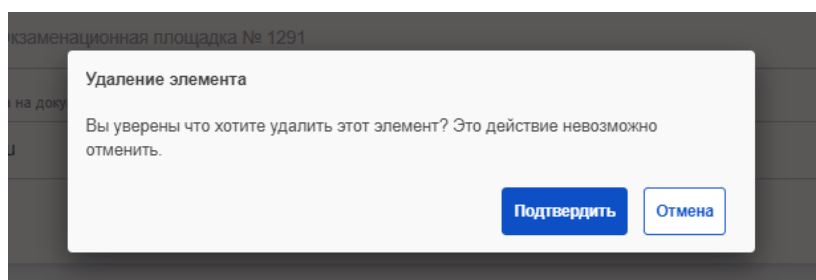


Рисунок 72 Подтверждение удаления записи

## 5.10 Экзаменационные площадки

Чтобы начать работу с экзаменационными площадками, в личном кабинете ЦОК следует перейти во вкладку «Экзаменационные площадки».

Реестр НОК | НАРК | НСПК | Документы | Контакты | Поиск | Уведомления 11 | Мой кабинет

Сведения о ЦОК | Результаты профессионального экзамена | Свидетельства | Заключения | **Экзаменационные площадки** | Аналитика

Добавить площадку | Привязать квалификации

Введите "Регистрационный номер" | Выберите "Регион" из списка

Выберите "Решение СПК" из списка | Выберите "Статус НАРК" из списка

Искать

Показать по: 10

№ ↑	Регион	Населенный пункт	Адрес	Статус НАРК	Решение СПК	Дата активации	Крайний срок активации	Действия
22.007.22.01	Алтайский край	г Барнаул	пр-кт Ленина, д 89	Обработано	Подтверждена	20.11.2018	12:33:54 10.12.2018	В архиве Редактировать Задача Изменения
22.007.22.02	Алтайский край	г Барнаул	ул Сухэ-Батора, д 3А	Обработано	Подтверждена	20.11.2018	14:11:10 10.12.2018	В архиве Редактировать Задача Изменения
22.007.22.03	Алтайский край	г Барнаул	ул Юрина, д 166	Обработано	Подтверждена	20.11.2018	11:02:01 22.11.2021	Активен Редактировать Задача Изменения
22.007.22.04	Алтайский край	г Барнаул	ул Антона Петрова, д 247А, пом. Н-1	Обработано	Подтверждена	22.11.2018	11:15:13 22.11.2021	Активен Редактировать Задача Изменения

Рисунок 73 Экзаменационные площадки

Для добавления новой площадки следует нажать на кнопку «Добавить площадку». В результате откроется форма регистрации новой площадки.

## Регистрация площадки

### Общие сведения

Режим работы

Укажите режим работы

Первый указанный совет является основным

Совет по профессиональным квалификациям

Выберите совет по профессиональным квалификациям

Профессиональная квалификация

Начните вводить наименование профессиональной квалификации

Добавить квалификацию

Добавить СПК

Рисунок 74 Регистрация новой площадки

В данной форме следует указать всю необходимую информацию по площадке. При этом следует учитывать, что первый указанный СПК будет являться основным по данной площадке. Для добавления нового СПК следует нажать на кнопку «Добавить СПК» и выбрать СПК из списка, а также добавить квалификации по указанному СПК.

Для добавления квалификаций по СПК следует нажать на кнопку «Добавить квалификацию».

Для отправки данных в СПК следует нажать на кнопку «Отправить». При этом отображается окно, которое позволяет сразу перейти на карточку созданной площадки.

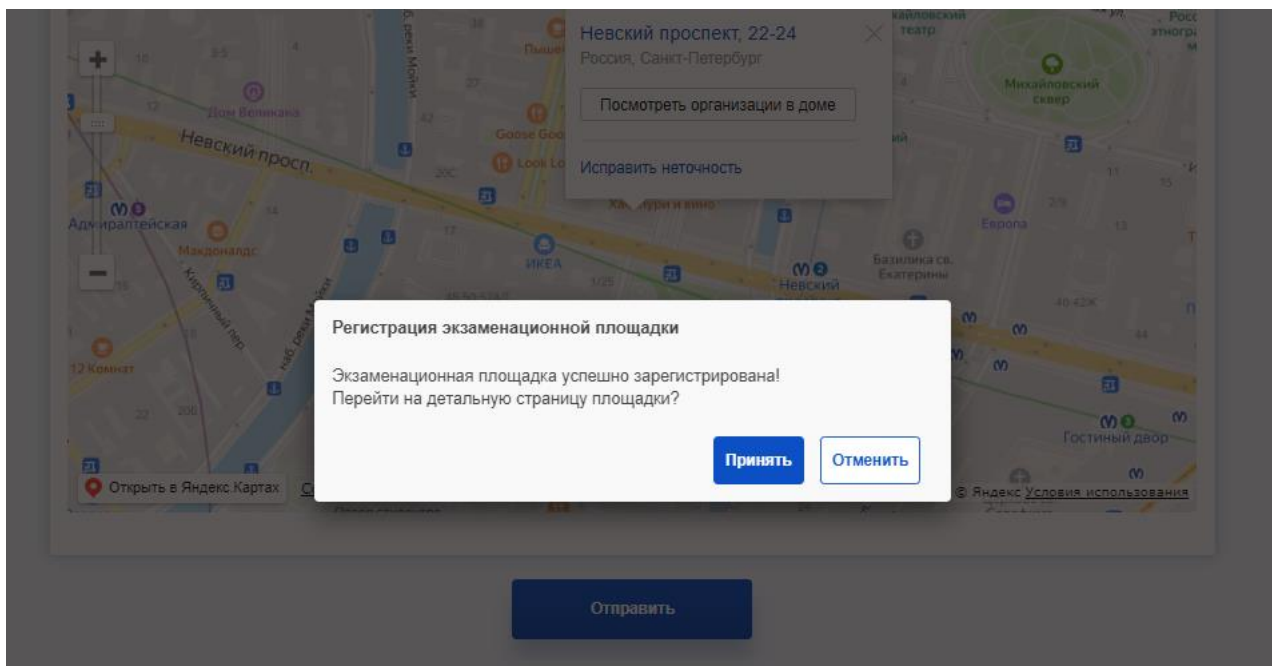


Рисунок 75 Регистрация площадки

При этом площадка еще не зарегистрирована, а просто создана. При необходимости ее можно отредактировать.

**Внимание!** Экзаменационная площадка станет активной только после того, как она будет одобрена СПК и верифицирована НАРК.

В списке площадок для поиска доступны следующие фильтры:

- а) Регистрационный номер площадки;
- б) Регион (выбор из выпадающего списка);
- в) Решение СПК (выбор из выпадающего списка);
- г) Статус НАРК (выбор из выпадающего списка).

Для редактирования площадок, следует выбрать нужную площадку из списка и нажать на кнопку «Редактировать» в столбце «Действия». Далее, на карточке площадки в правом верхнем углу следует нажать на кнопку «Редактировать».



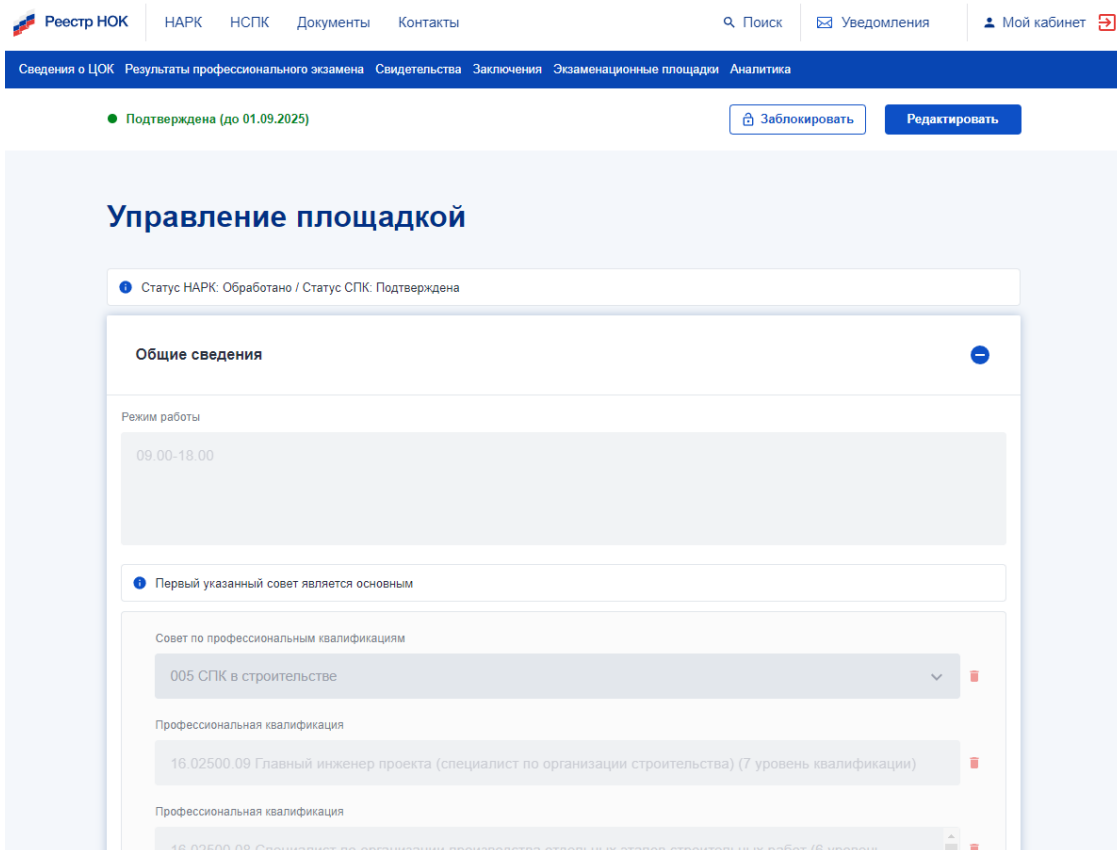


Рисунок 76 Редактирование площадки

После внесения изменений следует нажать на кнопку «Отправить в СПК».

Для блокировки изменений по записи следует нажать на кнопку «Заблокировать» и во всплывающем окне указать причину блокировки.

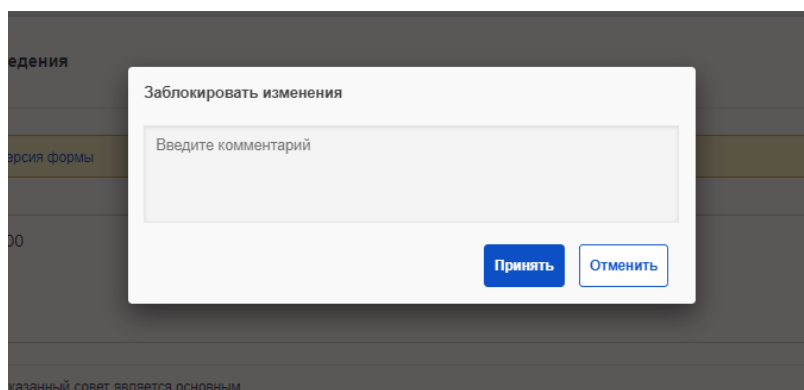


Рисунок 77 Блокировка изменений

## 5.11 Закрепление квалификаций за экзаменационными площадками

В Системе предусмотрена возможность множественной (групповой) привязки квалификаций к экзаменационным площадкам.

### 5.11.1 Групповое закрепление квалификаций за ЭП, отправка на верификацию

Для этого в разделе «Экзаменационные площадки» следует нажать на кнопку «Привязать квалификации». В результате откроется форма множественной привязки квалификаций.

The screenshot shows a web interface titled "Групповое закрепление квалификаций за ЦОК и ЭП". It contains two main sections:

- Квалификации**: A section with a search input field labeled "Профессиональная квалификация" containing the placeholder text "Начните вводить наименование профессиональной квалификации". Below the input is a blue button with a plus sign and the text "Добавить квалификацию".
- Экзаменационные площадки**: A section with a search input field labeled "Экзаменационная площадка" containing the placeholder text "Начните вводить регистрационный номер экзаменационной площадки". Below the input is a blue button with a plus sign and the text "Добавить экзаменационную площадку".

At the bottom of the form is a large blue button labeled "Отправить в СПК".

Рисунок 78 Множественная привязка квалификаций

Для множественной привязки квалификаций следует выбрать одну или несколько квалификаций в подразделе «Квалификации» и одну или несколько площадок в подразделе «Экзаменационные площадки». При этом следует учитывать, что для выбора доступны только привязанные к данному ЦОКу площадки и доступные квалификации. Далее следует нажать на кнопку «Отправить в СПК». После этого задача по привязке квалификаций по указанным площадкам уйдет в СПК.

### 5.11.2 Доработка задачи по групповому закреплению квалификаций

В случае, если оператор СПК возвратит задачу по групповой привязке квалификаций, то у пользователя ЦОК в личном кабинете появится новое уведомление, содержащее ссылку на запись, которую необходимо доработать. Для просмотра уведомлений в правом верхнем углу экрана следует нажать на уведомления, найти уведомление о необходимости доработки задачи по групповому закреплению квалификаций и нажать на ссылке.

В результате откроется карточка записи, по которой нужно осуществить доработку и повторно отправить в СПК.

## 5.12 Просмотр аналитических отчетов

Чтобы просмотреть аналитические отчеты, в личном кабинете ЦОК следует перейти во вкладку «Аналитика».

В данном разделе пользователю доступны аналитические отчеты.

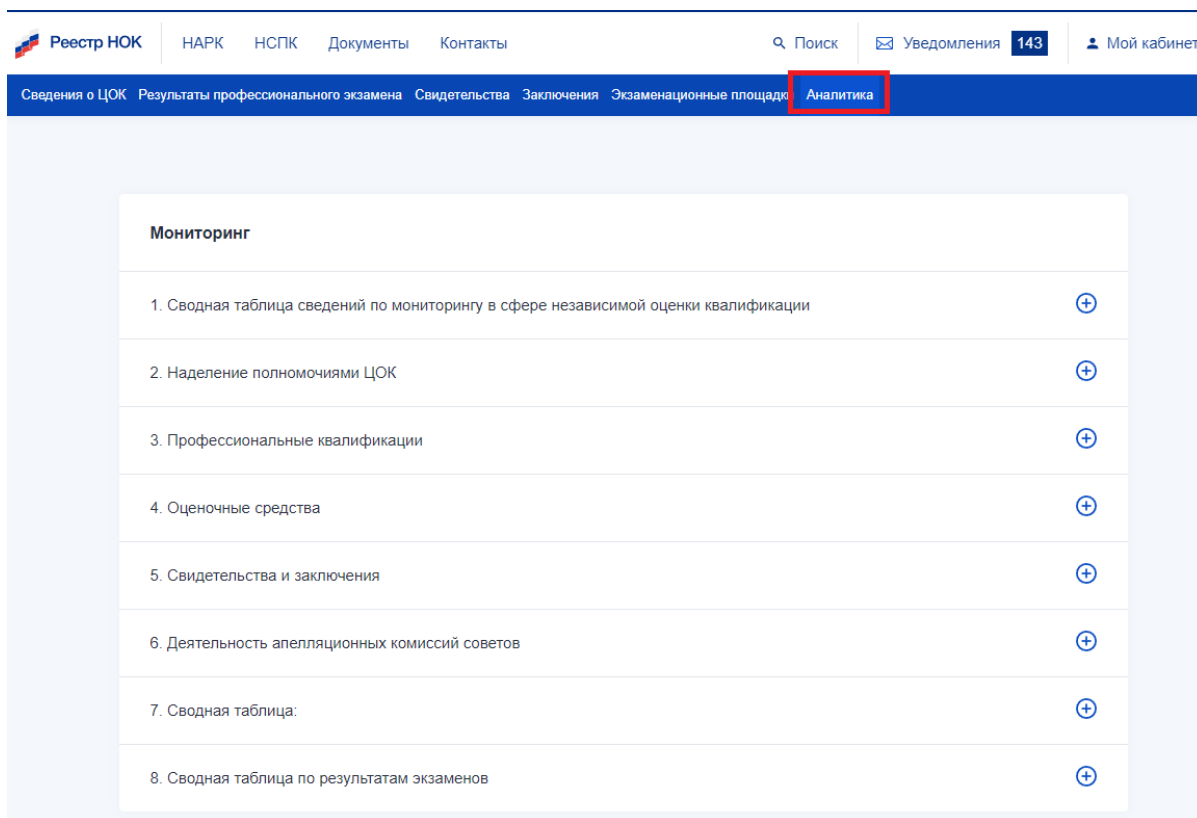


Рисунок 79 Раздел «Аналитика»

Для просмотра отчета следует нажать на наименование нужного отчета. В результате пользователю станут доступны фильтры для каждого конкретного отчета, а также выбор формата отображения результатов:

- а) Показать таблицей – отчет будет отображаться во вкладке браузера;
- б) Скачать DOCX – отчет будет сформирован в формате docx;
- в) Скачать XLS – отчет будет сформирован в формате xls;
- г) Скачать CSV – отчет будет сформирован в формате csv.

3. Профессиональные квалификации -

до

Выберите тип данных v

Показать таблицей

Скачать DOCX

Скачать XLS

Скачать CSV

Рисунок 80 Параметры отчета

Для того, чтобы выполнить отчет, нужно нажать на один из предлагаемых форматов отображения результатов.

Сведения о ЦОК   Результаты профессионального экзамена   Сертификаты   Заключения   Экзаменационные площадки   Аналитика				
Профессиональные квалификации по советам				
Промежуток с 01.08.2021 по 02.12.2021				
№ п/п	Совет по профессиональным квалификациям	Активных	Новых	Не активных
1	СПК в области сварки	105	0	4
2	СПК финансового рынка	105	4	15
3	СПК в нанотехнологии	227	0	2
4	СПК в жилищно-коммунальном хозяйстве	163	28	30
5	СПК в строительстве	166	0	3
6	СПК в сфере гостеприимства	37	0	0
7	СПК в области информационных технологий	25	0	4
8	СПК на железнодорожном транспорте	61	0	15
9	Совет по профессиональным квалификациям в лифтовой отрасли, сфере подъемных сооружений и вертикального транспорта	119	23	24

Рисунок 81 Пример отображения отчета во вкладке браузера

## **6. РУКОВОДСТВО СОВЕТА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИЯМ**

### **6.1 Порядок выдачи логина и пароля**

В целях создания личного кабинета Совета по профессиональным квалификациям (далее – СПК) Национальное агентство направляет письмо о необходимости получения логина и пароля для работы в личном кабинете Реестра и Порядок на официальный электронный адрес почты СПК.

Предоставление пароля и логина для работы в личном кабинете СПК в Реестре производится на основании официального письма СПК, направленного в сканированном виде на официальный адрес электронной почты Национального агентства. Образец письма представлен в Приложении 1.

В письме за подписью председателя СПК на имя заместителя генерального директора Национального агентства указываются объект предоставления доступа (личный кабинет СПК), электронный адрес для направления ответного письма Национального агентства, а также полностью фамилия, имя и отчество ответственного лица, уполномоченного для работы в реестре. В случае необходимости логин и временный пароль может быть выдан нескольким уполномоченным сотрудникам.

Национальное агентство в течение СЕМИ рабочих дней после получения письма СПК направляет на электронный адрес, указанный в письме, ответное письмо с уведомлением о выдаче уникального логина и временного пароля для работы в реестре с приложением инструкции пользователя для работы в реестре. Образец письма представлен в Приложении 2.

СПК, руководствуясь инструкцией пользователя, размещенной по электронной ссылке <https://nok-nark.ru/info>, производит авторизацию в личном кабинете в Реестре и, при необходимости, самостоятельно осуществляет замену временного пароля на постоянный.

После формирования личного кабинета СПК Национальное агентство создает учетную карточку СПК. Карточка СПК содержит информацию о:

- полном наименовании СПК;
- полном наименовании организации, на базе которой создан СПК (далее - базовая организация);
- контактной информации базовой организации СПК (почтовый адрес, адрес электронной почты; номера контактных телефонов);

- виде (видах) профессиональной деятельности, в отношении которых СПК наделен полномочиями по проведению НОК;
- персональном состав СПК;
- перечне организаций, наделенных СПК полномочиями ЦОК;
- сведениях об апелляционной комиссии СПК (состав, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов).

При смене работы ответственного лица, уполномоченного для работы в реестре необходимо оповестить сотрудника департамента систем оценки квалификаций по электронной почте - dok@nark.ru о деактивации учетной записи.

## **6.2 Авторизация в учётной записи и личный кабинет**

Чтобы авторизоваться в профиле пользователя, необходимо нажать на кнопку «Вход» в левом верхнем углу экрана. После открытия окна авторизации необходимо ввести свои учетные данные и нажать кнопку «Войти». После чего откроется доступ в личный кабинет. Для этого следует в правом верхнем углу нажать на кнопку «Мой кабинет».

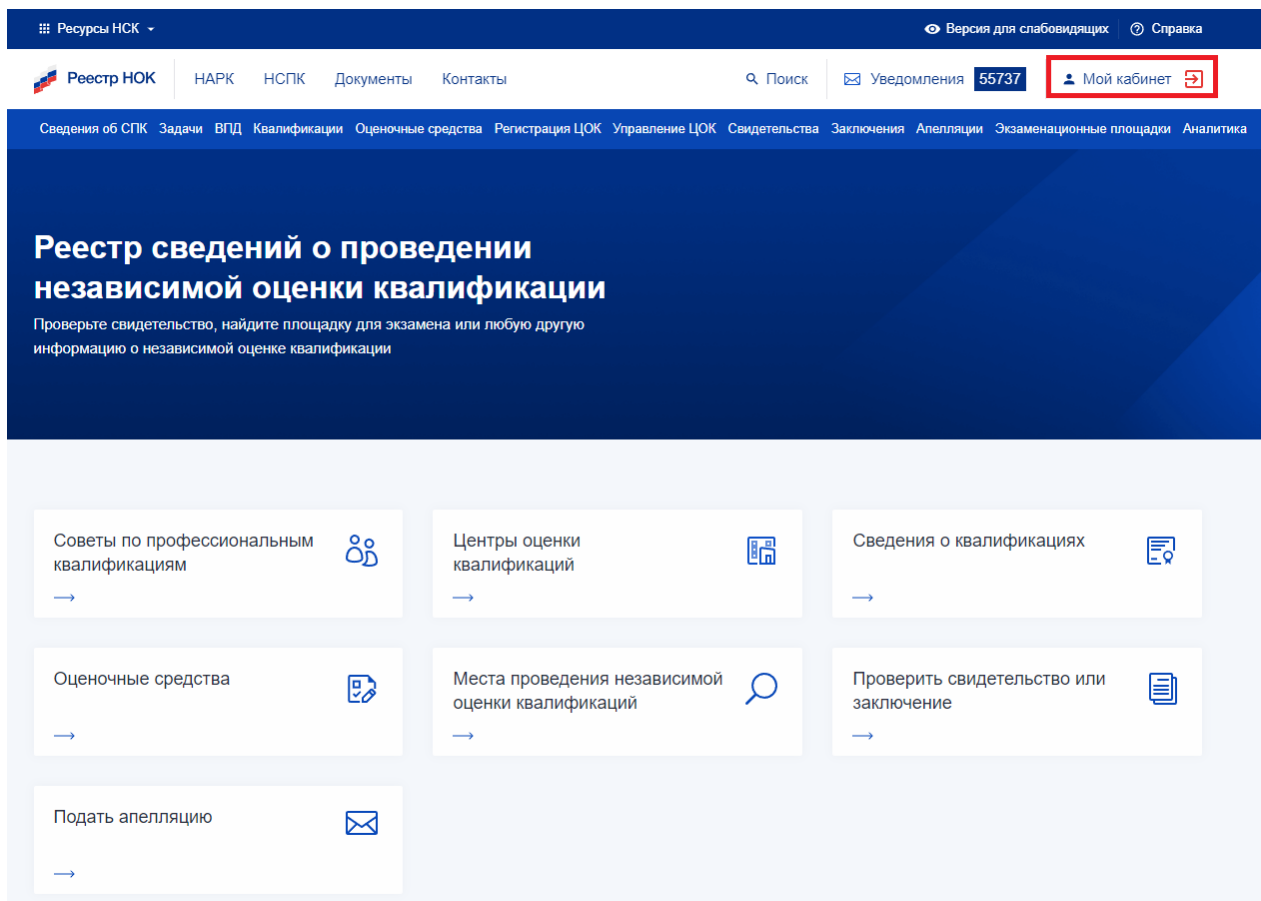



Рисунок 82 Просмотр личного кабинета СПК

В открывшейся форме можно отредактировать контактную информацию. Для сохранения изменений следует нажать на кнопку «Сохранить».

 Услуги национальной системы квалификации [Редактировать профиль](#)

### Персональные данные

ФИО

E-mail

Личный телефон

Рабочий телефон

### Данные организации

Название организации

Аббревиатура

Должность

Сайт

**Доступ к API**  
[Показать токен](#)

Рисунок 83 Профиль пользователя

Для редактирования личных данных доступны следующие поля:

- а) Личный телефон;
- б) Рабочий телефон;
- в) Название организации;
- г) Аббревиатура;
- д) Должность;
- е) Сайт.

После редактирования личных данных нажмите кнопку «Сохранить» для сохранения изменений.

Для получения токена API следует внизу экрана нажать на «Показать токен».

В открывшемся окне следует использовать токен из поля «Токен API v2».



При вызове методов, данный токен следует передавать в запросе в параметре «token» в том же блоке «data», где указывается параметр «login».

### 6.3 Системные уведомления

Обо всех важных событиях в системе пользователи получают соответствующие уведомления, которые помогают оперативно реагировать на события.

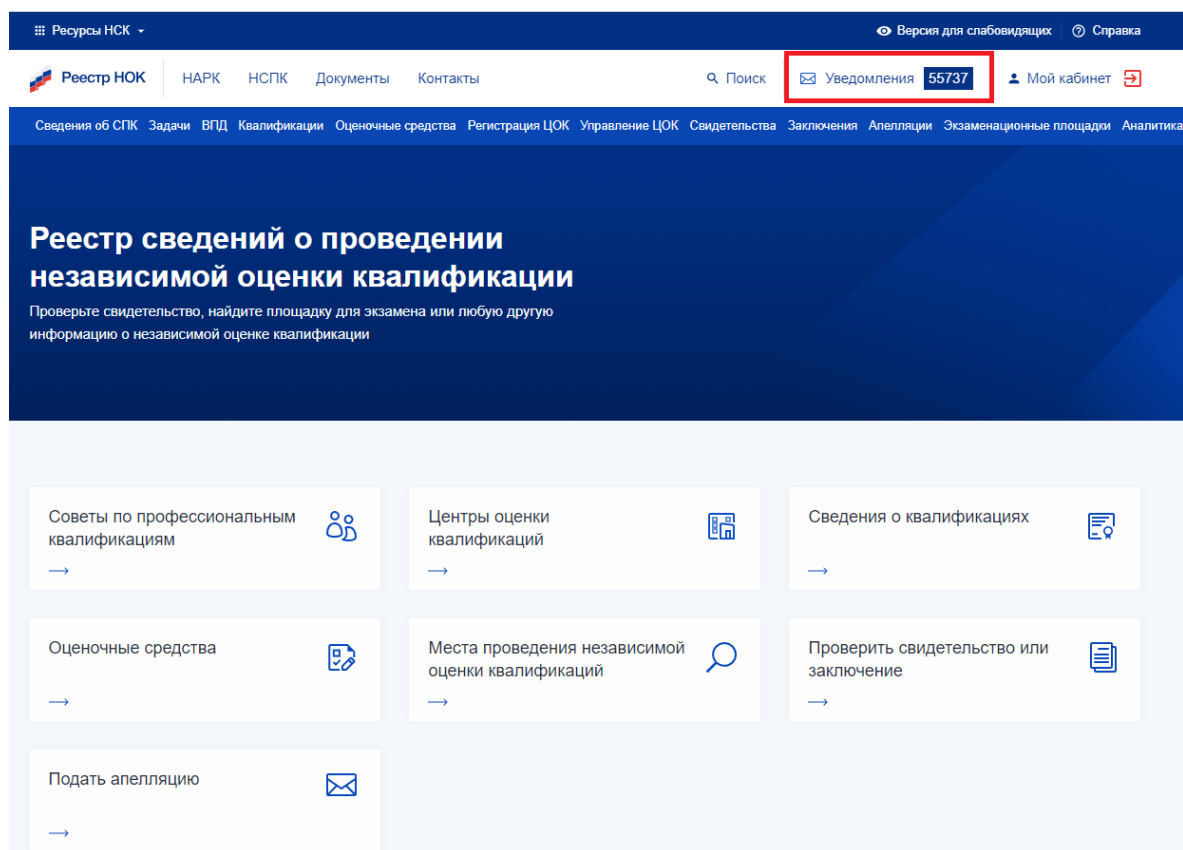


Рисунок 84 Уведомления

При получении новых уведомлений пользователю будет отображаться индикатор с количеством новых уведомлений. Для просмотра все уведомлений следует нажать на кнопку «Уведомления» и далее «Открыть страницу уведомлений». В результате откроется страница с уведомлениями.

Сведения об СПК ВПД Квалификации Оценочные средства Регистрация ЦОК Управление ЦОК Свидетельства Заключения Апелляции Экзаменационные площадки Аналитика			
Укажите "Дата и время (от)"		Укажите "Дата и время (по)"	
Поиск по содержанию			
			Выгрузить в Excel Показать по: 10 ▾
<input type="checkbox"/>	Дата	Содержание	Действия
<input type="checkbox"/>	03.12.2021 11:50:40	Создана задача <a href="#">Верификация ЭП</a>	<a href="#">Удалить</a>
<input type="checkbox"/>	03.12.2021 11:09:55	<a href="#">Заключение Иванова</a> верифицировано НАРК Заключение активно с 03.12.2021 по 03.12.2021	<a href="#">Удалить</a>
<input type="checkbox"/>	03.12.2021 11:06:57	Создана задача <a href="#">Верификация заключения</a>	<a href="#">Удалить</a>
<input type="checkbox"/>	03.12.2021 10:36:22	Создана задача <a href="#">Верификация ЦОК</a>	<a href="#">Удалить</a>
<input type="checkbox"/>	03.12.2021 10:36:22	Запрос на продление полномочий от <a href="#">АНО «Центр развития образования и сертификации персонала «Универсум»</a>	<a href="#">Удалить</a>
<input type="checkbox"/>	19.11.2021 14:45:38	Создана задача <a href="#">Верификация теоретического экзамена</a>	<a href="#">Удалить</a>

Рисунок 85 Страница с уведомлениями СПК

На данной странице можно воспользоваться параметрами поиска уведомлений как по дате, так и по содержанию текста уведомления. На данной странице можно выбрать количество отображаемых записей на странице. Для этого в правом верхнем углу следует выбрать нужное значение в окне «Показать по».

Для выгрузки записей в excel следует нажать на кнопку «Выгрузить в Excel».

Также на данной странице в самих уведомлениях предусмотрен ссылочный переход на соответствующие задачи, которые следует выполнить. Для этого следует кликнуть по ссылке и перейти на карточку задачи.

Кроме того, можно отметить и удалить ненужные уведомления. Для этого следует нажать на кнопку «Удалить» у соответствующих уведомлений.

## 6.4 Сведения об СПК

Для перехода к странице управления СПК, в личном кабинете нажмите кнопку «Сведения об СПК». После чего откроется форма с редактированием информацией о СПК. Для редактирования данных следует нажать на кнопку «Редактировать» в правом верхнем углу формы.

● Наделен полномочиями

🔒 Заблокировать

✎ Редактировать

## Управление СПК

### Основная информация

Полное наименование совета

Совет по профессиональным квалификациям в лифтовой отрасли, сфере подъемных сооружений и вертикального транспо...

Полное наименование организации

Союз "Общероссийское отраслевое объединение работодателей лифтовой отрасли, подъемных сооружений и вертикальн...

ФИО руководителя

Тришин Виктор Андреевич11

### Комиссии

Комиссии

1. -

### Адреса

ⓘ Адреса требуется указать в формате: Индекс, город, улица, дом/строение, корпус, офис

Юридический адрес

105203, г Москва, ул. 15-я Гаришковая, д 10, эт/ком 5/1

Фактический адрес

Рисунок 86 Управление СПК

Наделен полномочиями

Заблокировать

Отправить в НАПК

## Управление СПК

### Основная информация

Полное наименование совета

Полное наименование организации

ФИО руководителя

### Комиссии

Комиссии

1. -

### Адреса

Адреса требуется указать в формате: Индекс, город, улица, дом/строение, корпус, офис

Юридический адрес

Рисунок 87 Редактирование СПК

Для внесения изменений доступны следующие поля:

- а) Полное наименование совета;
- б) Полное наименование организации;
- в) ФИО руководителя;
- г) Юридический адрес;
- д) Фактический адрес;
- е) Почтовый адрес;
- ж) Контактная информация;
- з) Официальный сайт совета;
- и) Персональный состав совета;
- к) Состав апелляционной комиссии совета;
- л) Сведения об апелляционной комиссии совета.

Указать по каким полям нужен протокол НСПК для верификации НАРК.

После внесения необходимых изменений следует нажать на кнопку «Отправить в НАРК». И только после того, как сотрудники НАРК верифицируют изменения, они вступят в силу.

В левой части формы отображается информация о статусе действия полномочий текущего СПК( ● Наделен полномочиями ).

Для блокировки изменений по записи следует нажать на кнопку «Заблокировать» и во всплывающем окне указать причину блокировки.

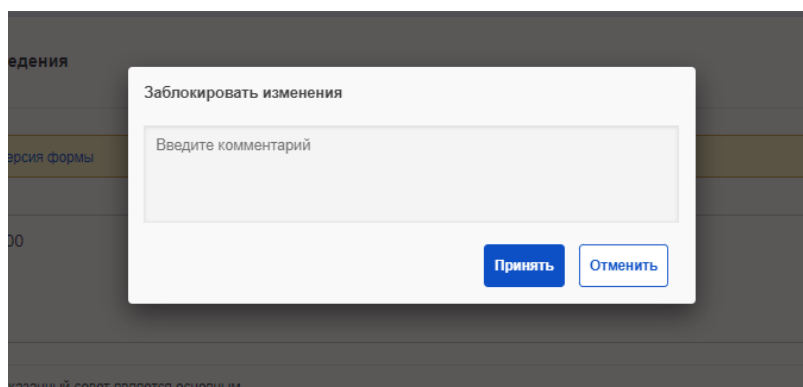


Рисунок 88 Блокировка изменений

**Внимание!** При внесении изменений в персональный состав совета также обязательно следует прикрепить протокол или выписку из протокола в соответствующее поле. При этом следует учитывать, что данное поле появляется при добавлении или удалении записи в персональном составе, а также при внесении изменений в следующие поля:

- а) Должность в совете;
- б) ФИО.

**Персональный состав совета**

Прикрепите, пожалуйста, протокол/выписку из протокола НСПК об одобрении изменений персонального состава СПК  
(перетащите файлы в область или кликните для выбора)

Поле обязательно для заполнения

Должность в совете	ФИО	Должность по основному месту работы
Член Совета	1Вершинский Анатоли...	Президент НЛС
Член Совета	Воронин Андрей Анат...	Генеральный директор АДС
Член Совета	Горлов Александр Ник...	Генеральный директор ООСР
Член Совета	Дьяков Иван Григорье...	Специалист ООСР
Член Совета	Захаров Алексей Серг...	Заведующий кафедрой (МГТУ) им. Н.Э. Баумана
Член Совета	Кодык Александр Дми...	Генеральный директор СРО

Рисунок 89 Прикрепление протокола при изменении в составе СПК

При редактировании состава апелляционной комиссии оператору СПК следует в разделе «Состав апелляционной комиссии» по каждой записи указать:

- а) Должность в комиссии;
- б) ФИО;
- в) Должность по основному месту работы.

Для удаления записи следует нажать на кнопку удаления (■) у соответствующей записи, для добавления нового члена следует нажать на кнопку «Добавить строку».

**Состав апелляционной комиссии совета**

Должность в комиссии	ФИО	Должность по основному месту работы
Член комиссии	Прокофьев Сергей Анатольевич	Председатель комиссии ООС...
Председатель комиссии	Тестов	Директор
Член комиссии	Борисов Михаил Евгеньевич	Секретарь комиссии СРО Асс...
Член комиссии	Комаров Вадим Викторович	Член комиссии ООО «ОТИС ...
Член комиссии	Харламов Петр Геннадьевич	Член комиссии Ассоциация «...
Член комиссии	Царькова Елена Анатольевна	Член комиссии ФГБОУ ВО М...

[+ Добавить строку](#)

Рисунок 90 Редактирование состава апелляционной комиссии

## 6.5 Задачи

### 6.5.1 Рассмотрение задач от ЦОК

Для просмотра задач, которые приходят от ЦОКов следует перейти в раздел «Задачи».

Пользователю доступны задачи следующих типов:

- а) ЦОК;
- б) Свидетельства;
- в) Заключение;
- г) Апелляции;
- д) Экзаменационные площадки;
- е) Групповая верификация свидетельств;
- ж) Групповая верификация заключений.

Сведения об СПК    Задачи    ВПД    Квалификации    Оценочные средства    Регистрация ЦОК    Управление ЦОК    Свидетельства    Заключения    Апелляции    Экзаменационные

ЦОК

- Свидетельства
- Заключения
- Апелляции
- Экзаменационные площадки

ИД	Тип	ЦОК	Элемент	Крайний срок ↑
362192	Заключения	Центр оценки квалификации – НП «НОВАК»	Заключение 591ec92e9cc25	21:56:17 01.04.2018
362193	Заключения	Центр оценки квалификации – НП «НОВАК»	Заключение 591eca32ad305	21:56:17 01.04.2018
362194	Заключения	Центр оценки квалификации – НП «НОВАК»	Заключение 591ed3814e912	21:56:17 01.04.2018
362195	Заключения	Центр оценки квалификации – НП «НОВАК»	Заключение 591ed41a02c47	21:56:17 01.04.2018

Рисунок 91 Задачи у оператора СПК

Для выбора нужного типа задач, следует в параметре поиска «Тип задачи» выбрать нужный тип и нажать на кнопку «Искать». В результате поиска пользователю будут доступны имеющиеся задачи указанного типа.

В самом списке в столбце «Крайний срок» указывается дата и время, до которой СПК должен решить поставленную задачу. Срок зависит от регламента выполнения того или иного типа задача. Так, для СПК в отношении результатов экзаменов крайний срок рассчитывается следующим образом: 14 календарных дней с даты завершения экзамена (дата протокола).

При этом пользователю доступны задачи как по индивидуальному рассмотрению результатов экзаменов, так и групповые задачи. В групповых задачах в столбце «Элементы» отображается количество записей, которые включены в задачу. Для обработки групповой задачи следует нажать на заголовок в столбце «Тип». В открывшемся окне задачи следует выставить решение по каждому соискателю в разделе «Решение».



Сведения об СПК | Задачи | ВПД | Квалификации | Оценочные средства | Регистрация ЦОК | Управление ЦОК | Свидетельства | Заключения | Апелляции | Экзаменационные площадки | Ант

Стадия рассмотрения  
Модерация

### Решение

Загрузить протокол    Ссылка на протокол

Файл протокола (перетащите файлы в эту область или кликните для выбора – допустимы файлы в форматах pdf, doc, docx, png, jpg, jpeg)  
(перетащите файлы в область или кликните для выбора)

Лицо, прошедшее профессиональный экзамен: Ивский      Решение: Решение о выдаче свидетельства

Лицо, прошедшее профессиональный экзамен: Петрский      Решение: Решение о выдаче свидетельства

Активен с: 27.12.2021      Активен до: 27.12.2024

[Отправить в НАРК](#)

Рисунок 92 Рассмотрение групповой задачи по результатам экзаменов со стороны СПК

Пользователю следует или загрузить файл с протоколом СПК (выбрать опцию «Загрузить протокол»), или указать ссылку на протокол в поле «Ссылка на протокол СПК» (выбрать опцию «Ссылка на протокол»). После этого следует выставить решение по каждому соискателю.

При этом может быть выставлено положительное решение (решение о выдаче свидетельства или решение о выдаче заключения), или решение об отказе (с указанием причины), или отправка на доработку (с указанием причины).

Ниже предусмотрены поля «Активен с» и «Активен по» которые распространяются для всех положительных решений о выдаче свидетельства. Причем значение в поле «Активен до» рассчитывается автоматически на основании срока действия свидетельства по выбранной квалификации.

Для отправки результатов на верификацию в НАРК, следует нажать на кнопку «Отправить в НАРК».

Все записи, направленные в НАРК можно увидеть в разделах «Свидетельства» (см. [п.5.11](#)) и «Заключения» (см. [п.5.12](#)) в личном кабинете СПК.

## 6.6 Управление ВПД

Для управления ВПД СПК, в личном кабинете соответствующего совета, следует перейти в раздел «ВПД».

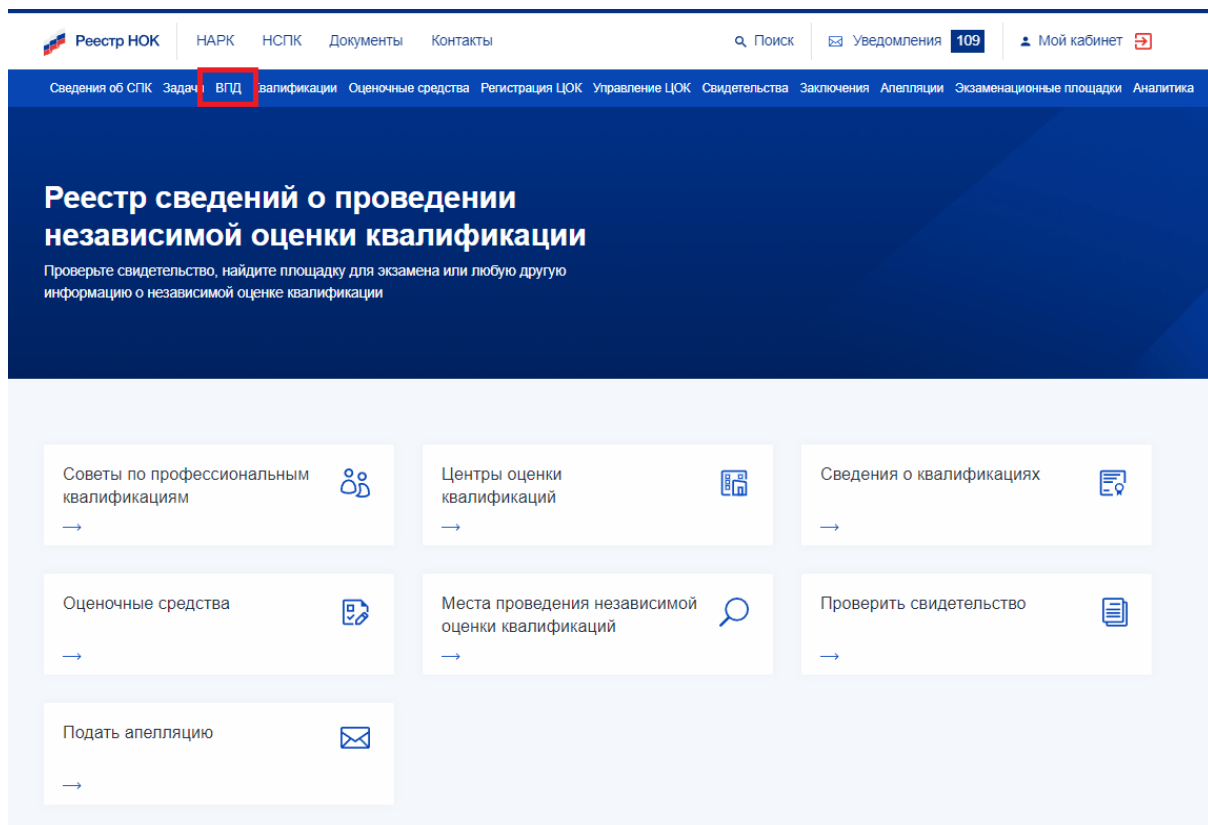


Рисунок 93 Управление ВПД

После чего откроется форма для управления списком ВПД по данному совету.

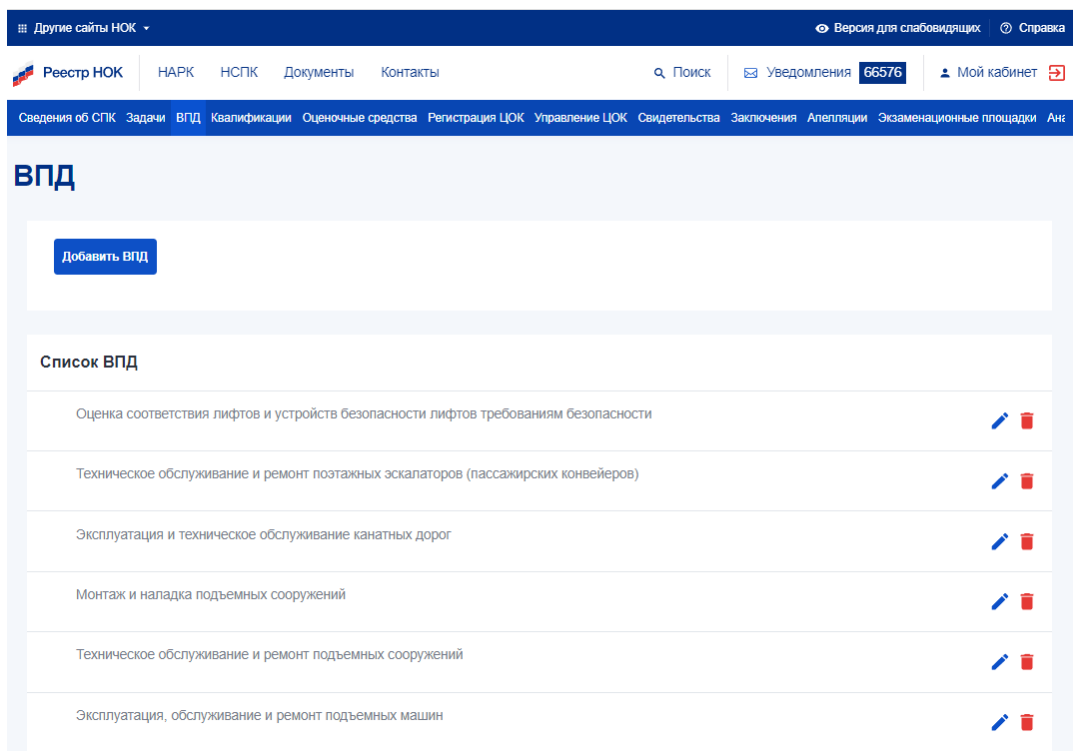


Рисунок 94 Форма управления ВВД

Для добавления нового ВВД следует нажать на кнопку «Добавить ВВД». В открывшемся окне следует выбрать из справочника ВВД нужное значение и указать номер протокола НСПК в поле «№ протокола НСПК».

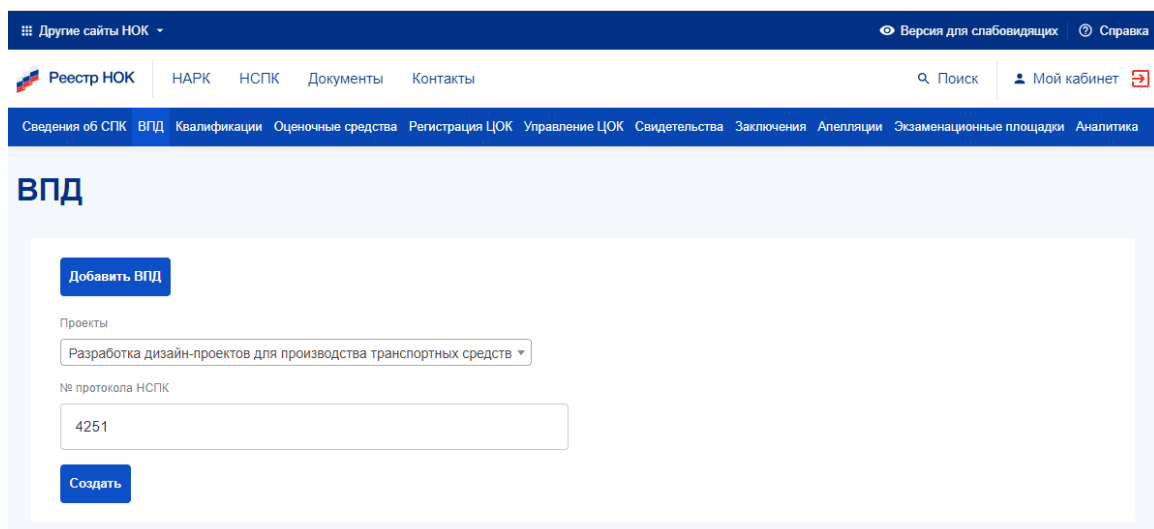


Рисунок 95 Добавление нового ВВД

Для сохранения внесенных сведений следует нажать на кнопку «Создать». После создания новой записи, она уходит на верификацию оператору НАРК.

**Внимание!** Новая запись будет доступна для просмотра в общедоступном интерфейсе в карточке СПК только после одобрения со стороны оператора НАРК.

Для редактирования ВПД следует нажать на кнопку редактирования у соответствующей записи (✎).

В появившемся окне изменения ВПД следует отредактировать наименование ВПД и нажать на кнопку «Отправить в НАРК».

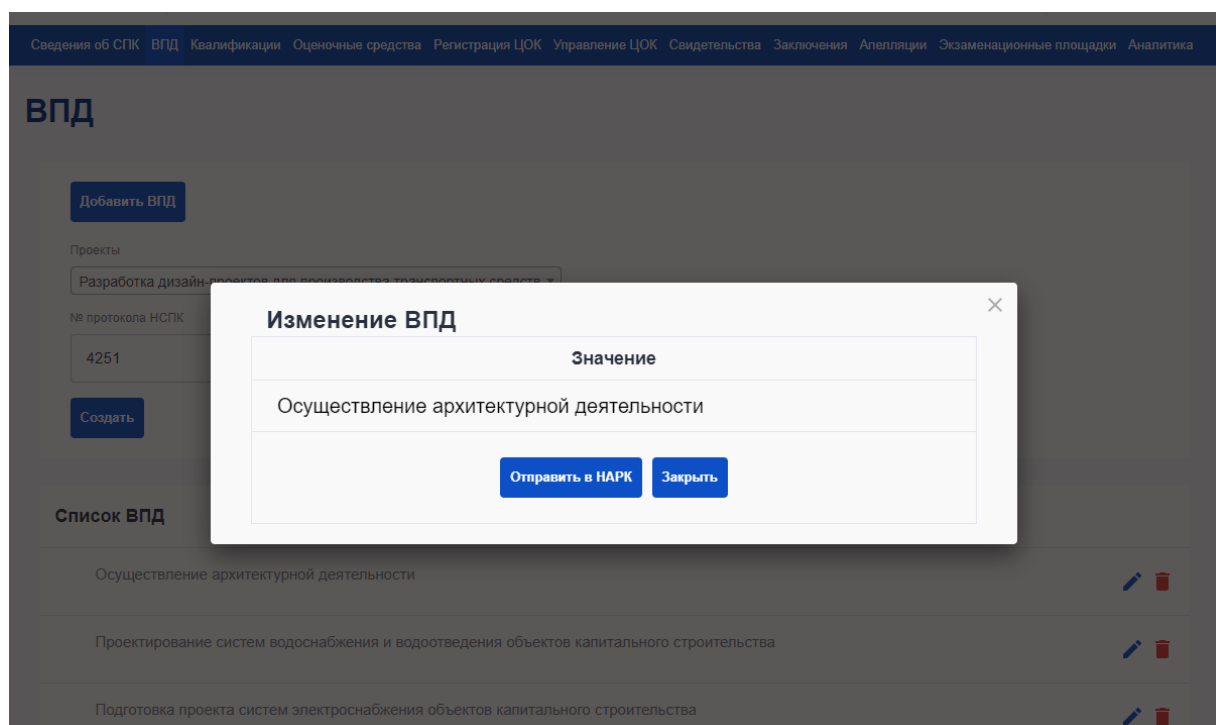


Рисунок 96 Изменение ВПД

После редактирования записи, она уходит на модерацию оператору НАРК.

**Внимание!** Изменения по отредактированной записи будут доступна для просмотра в общедоступном интерфейсе на карточке СПК только после одобрения со стороны оператора НАРК.

Для удаления ВПД следует нажать на кнопку удаления у соответствующей записи (🗑).

В появившемся окне следует нажать на кнопку «Удалить ВПД из СПК».

**Внимание!** Удаление записи произойдет только после одобрения со стороны оператора НАРК.

## 6.7 Профессиональные квалификации

### 6.7.1 Просмотр квалификаций

Чтобы просмотреть список профессиональных квалификаций, перейдите на главную страницу и выберите вкладку «Квалификации».

Сведения об СПК   Задачи   ВГД   **Квалификации**   Экономические средства   Регистрация ЦОК   Управление ЦОК   Свидетельства   Заключения   Аппеляции   Экзаменационные площадки   Аналитика

**Добавить квалификацию**   **Привязать квалификации**

Введите название или часть названия квалификации

Начните ввод наименования профессионального стандарта дл...

Выберите состояние записи о квалификации

Уровни квалификаций:  1  2  3  4  5  6  7  8  9

**Искать**

Показать по: 10

№ ↑	Наименование	Профессиональный стандарт	Действия
16.00100.01	Специалист по техническому освидетельствованию лифтов (5 уровень квалификации)	Специалист по оценке соответствия лифтов требованиям безопасности	Неактивен
16.00100.02	Специалист по обследованию лифтов (6 уровень квалификации)	Специалист по оценке соответствия лифтов требованиям безопасности	Неактивен
16.00100.03	Специалист по сертификации лифтов и устройств безопасности (6 уровень квалификации)	Специалист по оценке соответствия лифтов требованиям безопасности	В архиве

Рисунок 97 Профессиональные квалификации

### 6.7.2 Добавление квалификации

Для добавления новой квалификации следует нажать на кнопку «Добавить квалификацию». В результате откроется форма создания новой квалификации. Проект квалификаций можно добавить до утверждения приказа Национального агентства.

Главная / Личный кабинет / Квалификации / Размещение сведений о квалификации

Наименование квалификации\*

Наименование квалификации (уровень)

Уровень квалификации\*

Уровень квалификации

Подуровень (при наличии)

Подуровень

Вид профессиональной деятельности (при наличии профессионального стандарта)

Вид профессиональной деятельности

Заполнить

Сбросить

Область профессиональной деятельности\*

Область профессиональной деятельности

Наименование профессионального стандарта (при наличии профессионального стандарта)

Наименование профессионального стандарта

Реквизиты профессионального стандарта (при наличии профессионального стандарта)

Реквизиты профессионального стандарта

Трудовые функции\*

+ Добавить трудовую функцию

Квалификационное требование, установленное федеральным законом и иным нормативным правовым актом Российской Федерации

Квалификационное требование

Квалификационная характеристика, связанная с видом профессиональной деятельности\*

Квалификационная характеристика, связанная с ВПД, и ее реквизиты

Рисунок 98 Создание новой квалификации

При заполнении данных по квалификации следует иметь в виду, что после того, как пользователь выбрал ВПД из справочника, происходят следующие действия:

- 1) автоматически раскрывается диалоговое окно выбора трудовых функций:

**Добавление трудовых функций**

Выберите трудовые функции, которые нужно загрузить в сведения о квалификации:

Выбрать все

А

- A/01.5 Техническая поддержка экспериментальных работ по испытаниям образцов, моделей, агрегатов изделия (летательного аппарата)
- A/02.5 Определение расчетных характеристик материалов, применяемых при конструировании авиационных конструкций
- A/03.5 Техническая поддержка проведения расчетов по определению нагрузок на агрегаты изделия (летательного аппарата)
- A/04.5 Техническая поддержка работ по определению уровня вибрационных и акустических нагрузок на агрегаты изделия (летательного аппарата)

В

- B/01.6 Определение нагрузок на агрегаты изделия (летательного аппарата) в полетных и наземных случаях
- B/02.6 Определение типовых спектров нагружения изделия (летательного аппарата) и его составных частей
- B/03.6 Проведение работ по определению вибрационных и акустических нагрузок на агрегаты изделия (летательного аппарата)

С

- C/01.6 Расчет соединений элементов авиационных конструкций, узлов и агрегатов ЛА на статическую прочность
- C/02.6 Расчет устойчивости соединений элементов авиационных конструкций и узлов ЛА к шимми
- C/03.6 Расчет аэроупругой устойчивости и флаттера узлов и агрегатов ЛА
- C/04.6 Расчет соединений элементов авиационных конструкций, узлов и агрегатов ЛА, связанный с быстропотекающими процессами
- C/05.6 Расчет соединений элементов авиационных конструкций, узлов и агрегатов ЛА на усталостную прочность
- C/06.6 Расчет эксплуатационной живучести узлов и агрегатов ЛА
- C/07.6 Расчет акустической долговечности и вибропрочности узлов и агрегатов ЛА

D

Рисунок 99 Окно с трудовыми функциями

Список трудовых функций древовидный, сгруппированный по разным буквам в коде трудовой функции. Все группы и все ТФ сопровождаются чекбоксами.

Пользователь может выбрать или снять выбор для всех ТФ (верхний чекбокс), для целой группы (чекбокс рядом с группой) и для каждой ТФ по отдельности. По нажатию на кнопку «Загрузить» в нижней части формы в карточку квалификации подгружаются выбранные ТФ.

2) Одновременно с этим автоматически заполняются данными, соответствующими выбранному ВПД, следующие поля:

- Область профессиональной деятельности;
- Наименование профессионального стандарта;
- Реквизиты профессионального стандарта;

- Особые условия допуска к работе.

Справа от поля располагаются кнопки «Заполнить» и «Сбросить». По нажатию на «Заполнить» повторно раскрывается окно выбора ТФ и обновляются данные в перечисленных выше полях. По нажатию на «Сбросить» очищается данное поле и перечисленные выше поля.

В случае, если пользователь при создании квалификации не укажет ВПД, тогда данные по трудовым функциям следует внести вручную. Для этого в разделе «Трудовые функции» следует нажать на кнопку «Добавить трудовую функцию». В результате откроется окно добавления трудовой функции.

Рисунок 100 Добавление трудовой функции

При этом следует учитывать, что трудовую функцию можно выбрать из справочника уже имеющихся трудовых функций, так и создать новую трудовую функцию. Для выбора функции



из справочника следует в поле «Название трудовой функции» начать вводить наименование и в выпадающем списке выбрать нужную функцию. При этом автоматически подставится и номер трудовой функции. Для ручного ввода достаточно просто указать наименование функции, номер трудовой функции при этом можно не указывать.

Также при заполнении сведений «Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т.п.» следует иметь в виду, что сначала следует внести сведения о наименовании должностей, профессий и т.д. Для этого следует в поле «Наименование должности, профессии, специальности, вида деятельности, компетенции и т.п.» указать соответствующие сведения. Если нужно добавить несколько записей, то следует воспользоваться кнопкой «Добавить».

Для добавления дополнительной информации по документам следует заполнить остальные поля, находящиеся ниже в данном блоке. При этом следует иметь в виду, что если в поле «Документ, цифровой ресурс» выбрать пункт «Иное», то дополнительно появится поле ввода «Название документа/ресурса».

Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т.п.

Наименование должности, профессии, специальности, вида деятельности, компетенции и т. п.

■

**⊕ Добавить**

Документ, цифровой ресурс	Код по документу (ресурсу)
<input type="text" value="Выберите"/> ▾	<input type="text" value="Код"/> <span>■</span>

Полное наименование и реквизиты документа (адрес ресурса)

**⊕ Добавить**

Рисунок 101 Связанные с квалификацией наименования должностей, профессий, специальностей, групп, видов деятельности, компетенций и т.п.

После внесения всей необходимой информации по квалификации следует нажать на кнопку «Отправить в НАРК».

**Внимание!** После отправки в НАРК квалификация не будет доступна для редактирования. Квалификация станет активной только после верификации со стороны НАРК.

При создании записи, ее можно не отправлять в НАРК, а сохранить как черновик. Для этого следует нажать на кнопку «Добавить» - в этом случае запись будет добавлена в черновики. Для удаления записи из черновика следует нажать на кнопку «Удалить».

Для поиска уже имеющихся квалификаций данного СПК во вкладке «Квалификации» предусмотрены следующие параметры поиска:

- а) Название квалификации;
- б) Название профессионального стандарта;
- в) Состояние записи, в котором можно выбрать следующие значения:
  - Активен – выбираются активные записи;
  - Неактивен – выбираются записи, которые не верифицированы или переведены в состояние не активны;
  - В архиве – выбираются записи, которые переведены в архив.
- г) Уровни квалификации.

В списке найденных квалификаций можно распечатать нужную квалификацию, нажав для этого на кнопку «Печать» в столбце «Действия».

### **6.7.3 Редактирование квалификации**

Для редактирования уже имеющейся квалификации следует в списке квалификаций нажать на названии квалификации и в открывшемся окне в правом верхнем углу нажать на кнопку «Редактировать».

Редактировать

Создать на основе данной

## Наладчик шлифовальных станков 4-го разряда (3 уровень квалификации)

Наименование квалификации\*

Наладчик шлифовальных станков 4-го разряда (3 уровень квалификации)

Уровень квалификации\* 3

Подуровень (при наличии) Подуровень

Вид профессиональной деятельности (при наличии профессионального стандарта)

Вид профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности\*

Область профессиональной деятельности

Наименование профессионального стандарта (при наличии профессионального стандарта)

Наименование профессионального стандарта

Реквизиты профессионального стандарта (при наличии профессионального стандарта)

Приказ Минтруда России от 17.06.2019 № 414н

Трудовые функции\*

Рисунок 102 Кнопка редактирования квалификации

После редактирования следует нажать на кнопку «Отправить в НАРК».

Для блокировки изменений по записи следует нажать на кнопку «Заблокировать» и во всплывающем окне указать причину блокировки.

Заблокировать изменения

Введите комментарий

назначенный совет является основным

Рисунок 103 Блокировка изменений

## 6.7.4 Доработка квалификации

В случае, если оператор НАРК запись была отправлена на доработку, то пользователю СПК придет уведомление, содержащее ссылку на запись, которую нужно доработать и причину доработки.

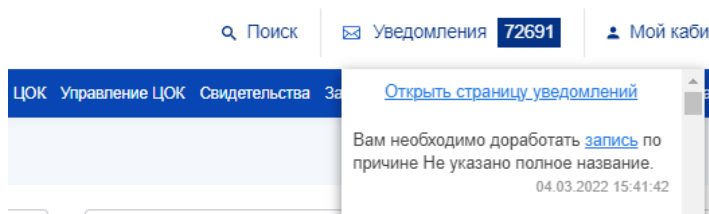


Рисунок 104 Уведомление о доработке записи

Для перехода к соответствующей записи следует нажать на ссылку записи из уведомления и отредактировать соответствующую запись в соответствии с функционалом, описанным в [п.5.7.3](#).

## 6.7.5 Групповое закрепление квалификаций

Для пользователя СПК в личном кабинете предусмотрена возможность работы по групповому закреплению квалификаций.

### 6.7.5.1 Верификация задачи по групповому закреплению квалификаций от ЦОК

Для обработки задач по групповому закреплению квалификаций за площадками, поступившими от ЦОКов, следует перейти в раздел «Задачи» и выбрать тип задачи «Групповое закрепление квалификаций». Далее следует нажать на кнопку «Искать». В появившемся списке следует выбрать нужную запись. В результате откроется карточка задачи.

Данную карточку также можно открыть через интерфейс уведомлений – для этого следует открыть список уведомлений, найти уведомление от соответствующего ЦОК и нажать на ссылку в тексте уведомления.

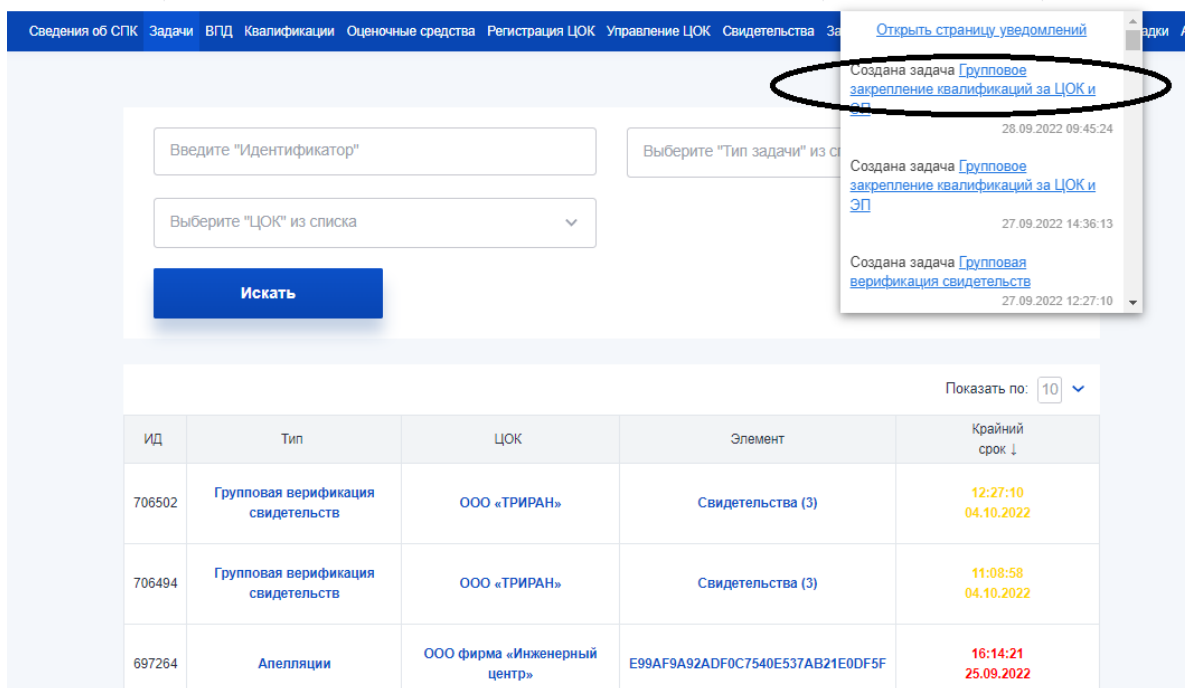


Рисунок 105 Новое уведомление по групповому закреплению квалификаций

В самой задаче пользователь может отредактировать как сами привязанные квалификации, так и экзаменационные площадки. Для удаления записи следует нажать на кнопку удаления у соответствующей записи (■).

Для добавления записи следует нажать на ссылку «Добавить профессиональную квалификацию» или «Добавить экзаменационную площадку» соответственно.

Для отправки записи на верификацию в НАРК следует нажать на кнопку «Отправить в НАРК».

Для отправки задачи на доработку в соответствующий ЦОК следует нажать на кнопку «Отправить на доработку».

#### 6.7.5.2 Групповое закрепление квалификаций за ЭП, отправка на верификацию

В Системе предусмотрена возможность множественной привязки квалификаций как к привязанным к СПК центрам оценки квалификации, так и к экзаменационным площадкам. Для этого в разделе «Квалификации» следует нажать на кнопку «Привязать квалификации».

Добавить квалификацию
Привязать квалификации

Уровни квалификаций:
 1
2
3
4
5
6
7
8
9

Искать

Показать по: 10

№ ↑	Наименование	Профессиональный стандарт	Действия
16.00100.01	Специалист по техническому освидетельствованию лифтов (5 уровень квалификации)	Специалист по оценке соответствия лифтов требованиям безопасности	Неактивен
16.00100.02	Специалист по обследованию лифтов (6 уровень квалификации)	Специалист по оценке соответствия лифтов требованиям безопасности	Неактивен

Рисунок 106 Кнопка «Привязать квалификации»

В результате откроется форма множественной привязки квалификаций.

Для множественной привязки квалификаций следует выбрать одну или несколько квалификаций в подразделе «Квалификации», один или несколько центров оценки квалификации в подразделе «Центры оценки», и одну или несколько площадок в подразделе «Экзаменационные площадки» (можно указать только центры или только площадки). При этом следует учитывать, что для выбора доступны только привязанные к данному СПК центры, площадки и доступные квалификации. Далее следует нажать на кнопку «Отправить в НАРК». После этого задача по привязке квалификаций по указанным ЦОКам и площадкам уйдет в НАРК на верификацию.

### 6.7.5.3 Доработка задачи по групповому закреплению квалификаций

В случае, если со стороны НАРК задача по групповой привязке квалификаций будет отправлена на доработку в СПК, то в личном кабинете СПК в разделе «Уведомления» появится новое уведомление о необходимости доработать соответствующую запись. Для того, чтобы открыть задачу, следует нажать на ссылке в уведомлении.

Сведения об СПК | Задачи | ВПД | Квалификации | Оценочные средства | Регистрация ЦОК | Управление ЦОК | Свидетельства | Задачи | [Открыть страницу уведомлений](#)

Введите "Идентификатор"

Выберите "Тип задачи" из списка

Выберите "ЦОК" из списка

**Искать**

Создана задача [Групповое закрепление квалификаций за ЦОК и ЭП](#) 28.09.2022 09:45:24

Создана задача [Групповое закрепление квалификаций за ЦОК и ЭП](#) 27.09.2022 14:36:13

Создана задача [Групповая верификация свидетельств](#) 27.09.2022 12:27:10

Показать по: 10

ИД	Тип	ЦОК	Элемент	Крайний срок ↓
706502	Групповая верификация свидетельств	ООО «ТРИАН»	Свидетельства (3)	12:27:10 04.10.2022
706494	Групповая верификация свидетельств	ООО «ТРИАН»	Свидетельства (3)	11:08:58 04.10.2022
697264	Апелляции	ООО фирма «Инженерный центр»	E99AF9A92ADF0C7540E537AB21E0DF5F	16:14:21 25.09.2022

Рисунок 107 Уведомление по задаче о групповой привязке квалификаций

Для открытия задачи следует нажать на ссылку в уведомлении. В результате откроется форма с карточкой задачи.

## Групповое закрепление квалификаций за ЦОК и ЭП

### Квалификации

Профессиональная квалификация

+ Добавить квалификацию

### Центры оценки

Центр оценки квалификации

+ Добавить центр оценки

### Экзаменационные площадки

Экзаменационная площадка

+ Добавить экзаменационную площадку

Отправить в НАРК

Рисунок 108 Групповое закрепление квалификаций

## 6.8 Оценочные средства

### 6.8.1 Просмотр оценочных средств

Чтобы просмотреть список оценочных средств, перейдите в личном кабинете СПК во вкладку «Оценочные средства».



Ресурсы НСК | Версия для слабовидящих | Справка

Реестр НОК | НАРК | НСПК | Документы | Контакты | Поиск | Уведомления 21730 | Мой кабинет

Сведения об СПК | Задачи | ВПД | Квалификации | **Оценочные средства** | Регистрация ЦОК | Управление ЦОК | Свидетельства | Заключения | Апелляции | Экзаменационные площадки | Аналитика

**Добавить оценочное средство**

Начните ввод названия квалификации для получения подсказки

Начните ввод вида профессиональной деятельности для полу...

Выберите состояние записи о средстве

**Искать**

Показать по: 10

№ ↑	Профессиональная квалификация	Вид профессиональной деятельности	Действия
07.00700.01.001	Процесный аналитик (6 уровень квалификации)	Деятельность по анализу, регламентированию, проектированию, оптимизации, автоматизации, внедрению и контролю процессов и административных регламентов организаций	Активен Открыть
07.00700.04.001	Специалист по регламентации процессов (6 уровень квалификации)	Деятельность по анализу, регламентированию, проектированию, оптимизации, автоматизации, внедрению и контролю процессов и административных регламентов организаций	Активен Открыть
08.00100.01.001	Специалист по платежным системам (6 уровень квалификации)	Деятельность по организации, эксплуатации и развитию платежных систем	Активен Открыть
08.00100.02.001	Руководитель отдела платежных систем (7 уровень квалификации)	Предоставление платежных услуг клиентам	В архиве Открыть

Рисунок 109 Вкладка «Оценочные средства»

## 6.8.2 Добавление оценочного средства

Для добавления нового оценочного средства следует нажать на кнопку «Добавить оценочное средство». В результате откроется форма создания оценочного средства.

Черновики не сохранены

Сбросить Удалить

Добавить Сохранить

Главная / Личный кабинет / Оценочные средства / Новое оценочное средство

Профессиональная квалификация

Введите наименование квалификации

Вид профессиональной деятельности

Введите вид профессиональной деятельности

Реквизиты документа об утверждении оценочного средства советом

Тип документа Номер Дата

Сведения о материально-техническом обеспечении профессионального экзамена

← → Формат **B** *I* [буллиты] [нумерованные] [ссылка] [картинка]

Рисунок 110 Форма создания оценочного средства

После внесения всей необходимой информации по оценочному средству следует нажать на кнопку «Отправить в НАРК». При внесении сведений следует иметь в виду, что поля «Вид профессиональной деятельности» и «Ссылка на место размещения примеров заданий оценочных средств в ПМК «Оценка квалификаций» являются необязательными для заполнения.

**Внимание!** После отправки в НАРК оценочное средство не будет доступно для редактирования. Оценочное средство станет активной только после верификации со стороны НАРК.

При создании записи, ее можно не отправлять в НАРК, а сохранить как черновик. Для этого следует нажать на кнопку «Добавить» - в этом случае запись будет добавлена в черновики. Для удаления записи из черновика следует нажать на кнопку «Удалить».

Для поиска необходимой записи можно воспользоваться поиском по названию квалификации или по наименованию вида профессиональной деятельности. Кроме того, можно воспользоваться фильтром состояния, в котором можно выбрать следующие значения:

- Активен – выбираются активные записи;
- Неактивен – выбираются записи, которые не верифицированы или переведены в состояние не активны;
- В архиве – выбираются записи, которые переведены в архив.

При нажатии на кнопку «Открыть» в столбце «Действия» оценочного средства можно посмотреть основную информацию по нему.

### 6.8.3 Редактирование оценочного средства

Для редактирования уже имеющегося оценочного средства следует в карточке оценочного средства в правом верхнем углу нажать на кнопку «Редактировать».

После редактирования следует нажать на кнопку «Отправить в НАРК».

Для блокировки изменений по записи следует нажать на кнопку «Заблокировать» и во всплывающем окне указать причину блокировки.

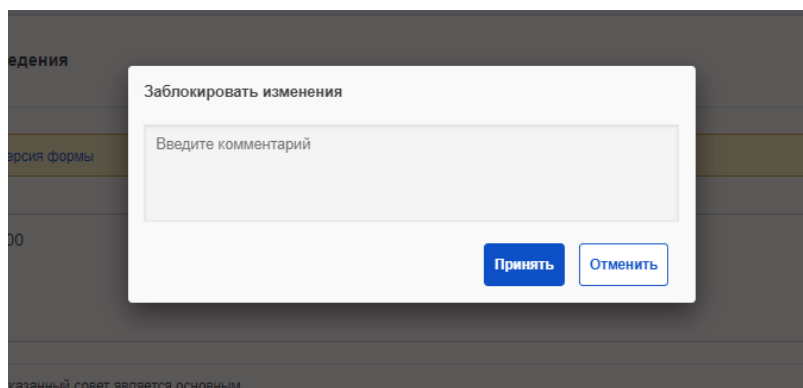


Рисунок 111 Блокировка изменений

### 6.8.4 Доработка оценочного средства

В случае, если оператором НАРК запись была отправлена на доработку, то пользователю СПК придет уведомление, содержащее ссылку на запись, которую нужно доработать и причину доработки.

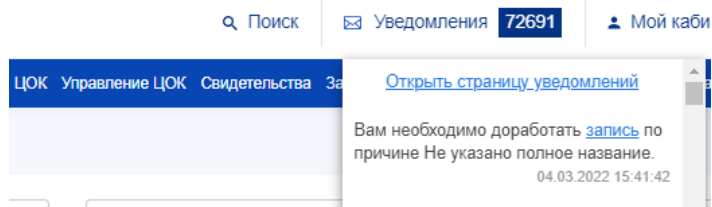


Рисунок 112 Уведомление о доработке записи

Для перехода к соответствующей записи следует нажать на ссылку записи из уведомления и отредактировать соответствующую запись в соответствии с функционалом, описанным в [п.5.8.3](#).

### 6.8.5 Удаление оценочного средства

В случае, если возникла необходимость удалить созданную запись по оценочному средству, то до тех пор, пока данная запись не будет обработана оператором НАРК, данная запись может быть удалена. Для этого следует в списке оценочных средств выбрать нужную запись в состоянии «Неактивен» и нажать на кнопку «Открыть».

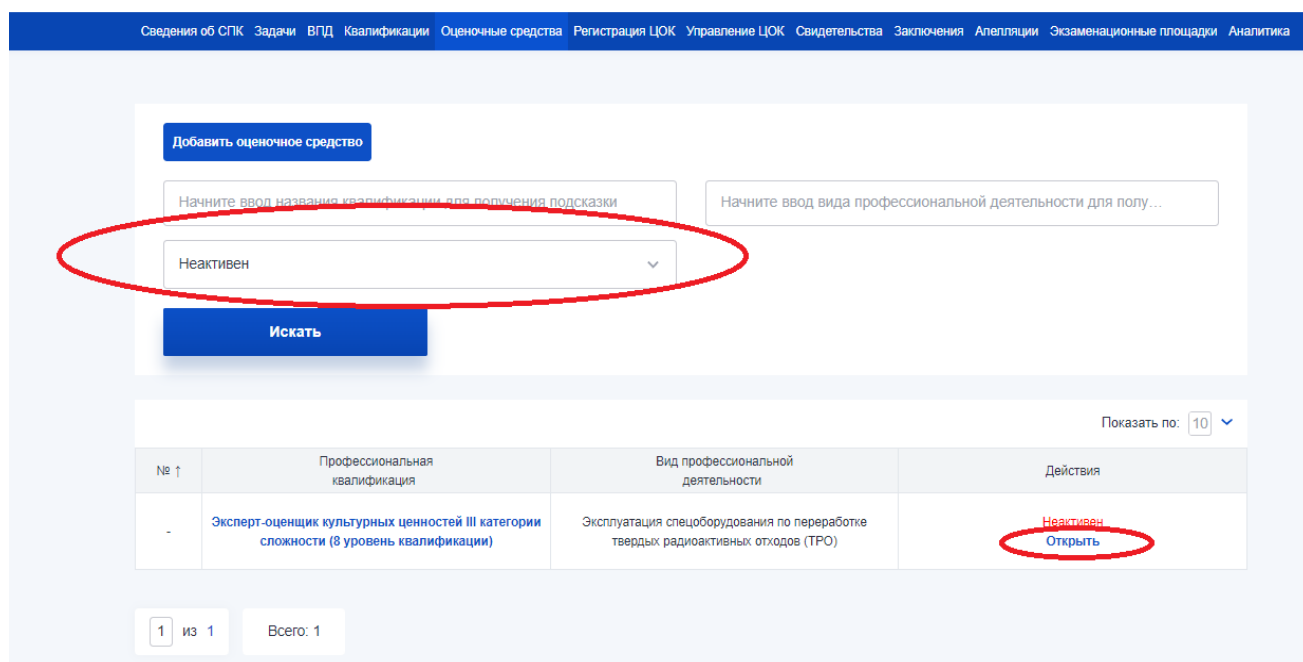


Рисунок 113 Поиск записи для удаления

Далее, на карточке оценочного средства, следует нажать на кнопку «Удалить».

● Первичная верификация

Удалить

Заблокировать

Отправить в НАРК

## Оценочное средство

Профессиональная квалификация

08.02500.10 Эксперт-оценщик культурных ценностей III категории сложности (8 уровень квалификации)

Вид профессиональной деятельности

24.060 Эксплуатация спецоборудования по переработке твердых радиоактивных отходов (ТРО)

Реквизиты документа об утверждении оценочного средства советом

12

12

25.03.2022



Сведения о материально-техническом обеспечении профессионального экзамена

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, format, bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, and unlink.

111

Сведения о кадровом обеспечении

Рисунок 114 Удаление записи оценочного средства

Далее, в окне подтверждения следует подтвердить или отменить операцию удаления записи.

При удалении записи также будет удалена задача по верификации записи у оператора НАРК.

## 6.9 Регистрация ЦОК

### 6.9.1 Регистрация нового ЦОК

Чтобы зарегистрировать новый ЦОК следует в личном кабинете СПК перейти во вкладку «Регистрация ЦОК».

The screenshot shows the 'Регистрация ЦОК' (Registration of the Center of Competence) form. The page has a dark blue header with navigation links: 'Реестр НОК', 'НАРК', 'НСПК', 'Документы', 'Контакты', 'Поиск', 'Уведомления 21730', and 'Мой кабинет'. Below the header is a secondary navigation bar with links: 'Сведения об СПК', 'Задачи', 'ВПД', 'Квалификации', 'Оценочные средства', 'Регистрация ЦОК', 'Управление ЦОК', 'Свидетельства', 'Заключения', 'Апелляции', 'Экзаменационные площадки', and 'Аналитика'. The main content area is titled 'Регистрация ЦОК' and contains two sections: 'Основная информация' and 'Квалификации'. The 'Основная информация' section has three input fields: 'Полное наименование ЦОК' (with a placeholder 'Введите полное наименование организации, наделенной полномочиями центра'), 'Сокращенное наименование ЦОК' (with a placeholder 'Введите сокращенное наименование ЦОК'), and 'ФИО руководителя ЦОК' (with a placeholder 'ФИО руководителя (заполняется в виде - А.И. Иванов)'). The 'Квалификации' section has a note 'Первый указанный совет является основным', a dropdown menu for 'Совет по профессиональным квалификациям' (with a placeholder 'Выберите совет по профессиональным квалификациям'), and a text input for 'Профессиональная квалификация' (with a placeholder 'Начните вводить наименование профессиональной квалификации'). A '+ Добавить квалификацию' button is at the bottom of this section.

Рисунок 115 Переход на форму регистрации ЦОК

В результате откроется форма регистрации ЦОК.

## Регистрация ЦОК

### Основная информация

Полное наименование ЦОК

Сокращенное наименование ЦОК

ФИО руководителя ЦОК

### Квалификации

Первый указанный совет является основным

Совет по профессиональным квалификациям

Профессиональная квалификация

[+ Добавить квалификацию](#)

Рисунок 116 Регистрация нового ЦОК

В данной форме следует заполнить все необходимые поля для регистрации нового ЦОК и нажать на кнопку «Зарегистрировать ЦОК».

Созданная запись будет доступна для редактирования до тех пор, пока сотрудники НАРК не верифицируют запись.

Созданный ЦОК станет активным только после верификации со стороны НАРК.

### 6.9.2 Доработка ЦОК

В случае, если оператором НАРК запись была отправлена на доработку, то пользователю СПК придет уведомление, содержащее ссылку на запись, которую нужно доработать и причину доработки.

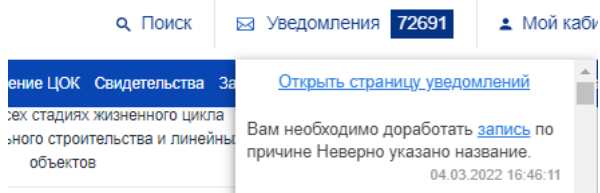


Рисунок 117 Уведомление о доработке записи

Для перехода к соответствующей записи следует нажать на ссылку записи из уведомления и отредактировать соответствующую запись в соответствии с функционалом, описанным в [п.5.10.2](#).

## 6.10 Управление ЦОК

### 6.10.1 Просмотр списка ЦОК

Чтобы управлять ЦОК следует в личном кабинете СПК перейти во вкладку «Управление ЦОК».

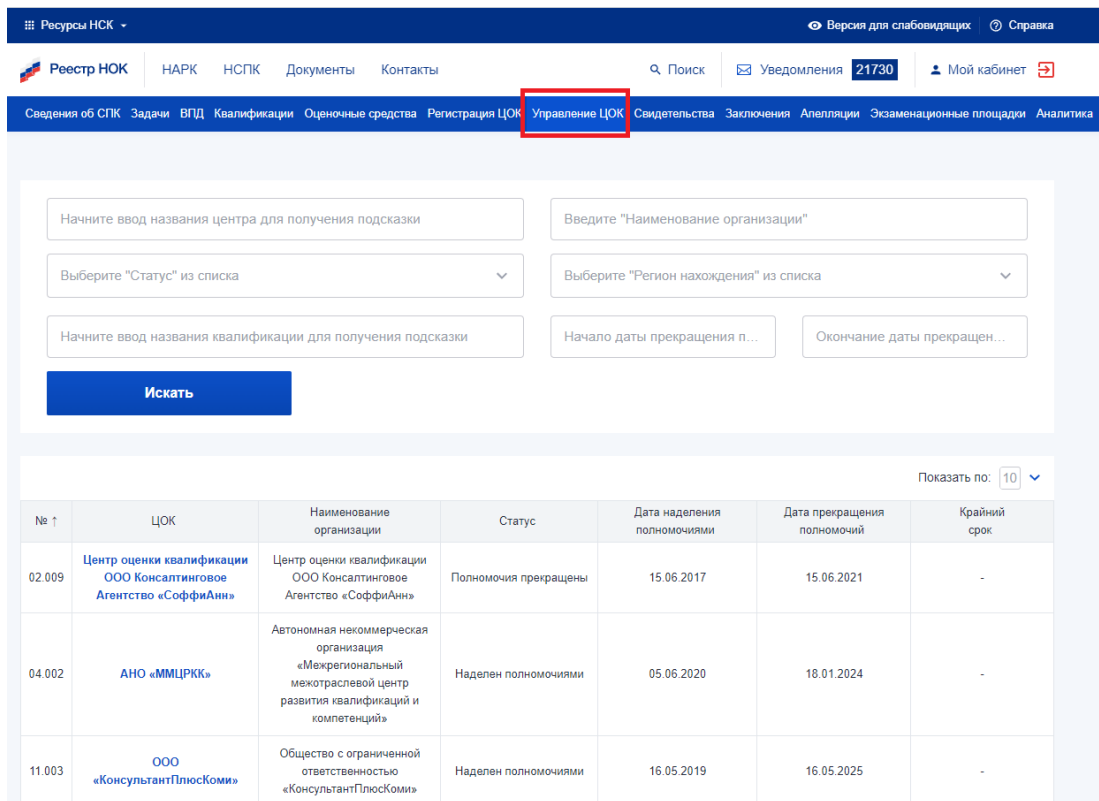


Рисунок 118 Доступ к управлению ЦОК

В результате откроется реестр доступных для управления ЦОКов.



Начните ввод названия центра для получения подсказки

Введите "Наименование организации"

Выберите "Статус" из списка

Выберите "Регион нахождения" из списка

Начните ввод названия квалификации для получения подсказки

Начало даты прекращения п...

Окончание даты прекращен...

Искать

Показать по:  ↓

№ ↑	ЦОК	Наименование организации	Статус	Дата наделения полномочиями	Дата прекращения полномочий	Крайний срок
02.009	Центр оценки квалификации ООО Консалтинговое Агентство «СоффиАнн»	Центр оценки квалификации ООО Консалтинговое Агентство «СоффиАнн»	Полномочия прекращены	15.06.2017	15.06.2021	-
04.002	АНО «ММЦРК»	Автономная некоммерческая организация «Межрегиональный межотраслевой центр развития квалификаций и компетенций»	Наделен полномочиями	05.06.2020	18.01.2024	-
11.003	ООО «КонсультантПлюсКоми»	Общество с ограниченной ответственностью «КонсультантПлюсКоми»	Наделен полномочиями	16.05.2019	16.05.2025	-

Рисунок 119 Управление ЦОК

Для поиска записей предусмотрены следующие параметры:

- а) Название ЦОК;
- б) Статус (выбор из выпадающего списка);
- в) Квалификация;
- г) Название организации;
- д) Регион нахождения (выбор из выпадающего списка);
- е) Интервал даты прекращения полномочий.

Для поиска следует нажать на кнопку «Искать».

По каждой записи предусмотрено отображение крайнего срока выполнения (столбец «Крайний срок»). При этом в данном столбце отображается дата через 5 календарных дней после принятия решения СПК, указанная в поле «Дата решения» по соответствующему ЦОК.

### 6.10.2 Редактирование ЦОК

Для управления ЦОКом следует нажать на название ЦОК. В результате откроется карточку управления ЦОК.

## Управление ЦОК

### Основная информация

Полное наименование ЦОК  
Общество с ограниченной ответственностью «Онега-ТИЦ»

Сокращенное наименование ЦОК  
ООО «Онега-ТИЦ»

ФИО руководителя ЦОК  
Д.А. Егоров

### Квалификации

Первый указанный совет является основным

Совет по профессиональным квалификациям  
009 Совет по профессиональным квалификациям в лифтовой отрасли, сфере подъемных сооружений и вертикал. ✓

Профессиональная квалификация

Рисунок 120 Карточка ЦОК

Для редактирования записи следует нажать на кнопку «Редактировать» в правом верхнем углу. После этого пользователю будет доступна возможность вносить изменения в карточку ЦОК.

**Важно!** Закрепление квалификаций возможно только при наличии оценочного средства, размещенного в Реестре по указанной квалификации.

Также следует иметь в виду, что если ЦОК привязан к нескольким СПК, то оператору СПК доступны для редактирования только те квалификации, которые относятся к данному СПК. При этом, при редактировании списка квалификаций и отправке на верификацию, проверка на наличие привязанных оценочных средств производится только по данному СПК пользователя, квалификации от других СПК игнорируются.

## Управление ЦОК

### Основная информация

Полное наименование ЦОК  
Общество с ограниченной ответственностью «Онего-ТИЦ»

Сокращенное наименование ЦОК  
ООО «Онего-ТИЦ»

ФИО руководителя ЦОК  
Д.А. Егорова

### Квалификации

Первый указанный совет является основным

Совет по профессиональным квалификациям  
009 Совет по профессиональным квалификациям в лифтовой отрасли, сфере подъемных сооружений и вертикал. ✓

Рисунок 121 Редактирование карточки ЦОК

После редактирования следует нажать на кнопку «Отправить в НАРК» - тогда изменения будут отправлены в НАРК на верификацию.

### 6.10.3 Продление полномочий ЦОК

Если же требуется продлить полномочия, то следует нажать на кнопку «Продлить полномочия». При этом следует заполнить данные по продлению и после этого нажать на кнопку «Отправить в НАРК».

**Продление полномочий**

Файл протокола (перетащите файлы в эту область или кликните для выбора – допустимы файлы в форматах pdf, doc, docx, png, jpg, jpeg)  
(перетащите файлы в область или кликните для выбора)

Номер протокола  
Номер протокола

Дата протокола  
-

Дата продления полномочий согласно протоколу  
-

**Отправить в НАРК**

Рисунок 122 Продление полномочий ЦОК

При этом следует учитывать, что срок продления полномочий будет рассчитан автоматически – три года от даты, указанной в поле «Дата продления полномочий согласно протоколу».

Если же сам ЦОК направил запрос на продление полномочий, то соответствующему СПК придет уведомление о поступлении запроса на продление полномочий.

Ресурсы НСК

Версия для слабовидящих Справка

Реестр НОК НАРК НСПК Документы Контакты Поиск Уведомления 1301 Мой кабинет

Сведения об СПК Задачи ВПД Квалификации Оценочные средства Регистрация ЦОК Управление ЦОК Свидетельства Задачи Аналитика

Наделен полномочиями

**Управление СПК**

Основная информация

Полное наименование совета  
СПК в области инженерных изысканий, градостроительства, архитектурно-строительного проектирования

Открыть страницу уведомлений

Запрос на продление полномочий от ООО «ЦОК «Арктический»

Создана задача Верификация ЦОК

Запрос на продление полномочий от ООО «ЦОК «Арктический»

Создана задача Верификация ЦОК

Рисунок 123 Уведомление с запросом о продлении полномочий

Для перехода в карточку ЦОК следует нажать на ссылку в уведомлении.

В результате в верхней части страницы карточки соответствующего ЦОК будут предусмотрены кнопки «Продлить полномочия» и «Отклонить заявление о продлении полномочий».

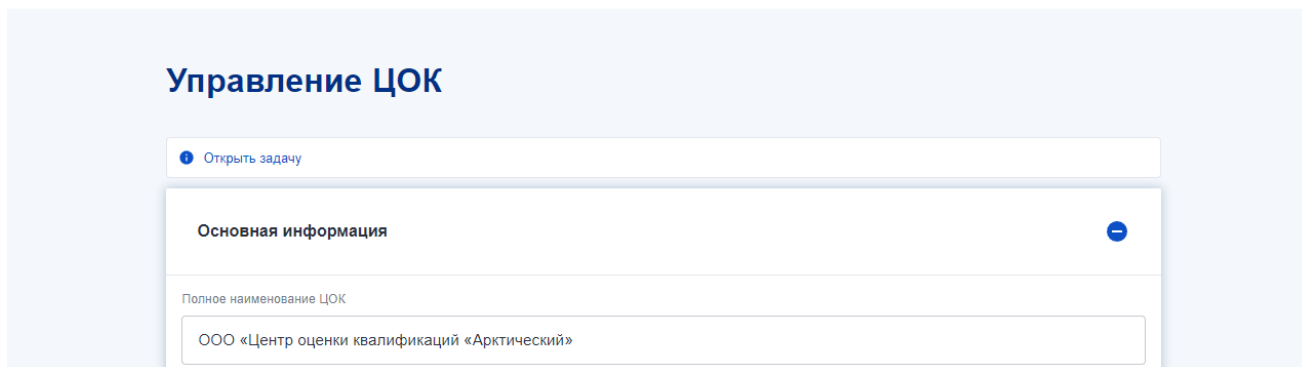


Рисунок 124 Кнопки продления и отклонения в продлении полномочий

При нажатии на кнопку «Отклонить заявление о продлении полномочий» следует указать причину отклонения, после чего в сторону ЦОК уйдет уведомление об отказе в продлении с указанием причины. При входе в личный кабинет соответствующего ЦОК, пользователю в списке уведомлений будет отображаться уведомление с текстом: «СПК отклонил просьбу о продлении полномочий по следующей причине: Причина отклонения».

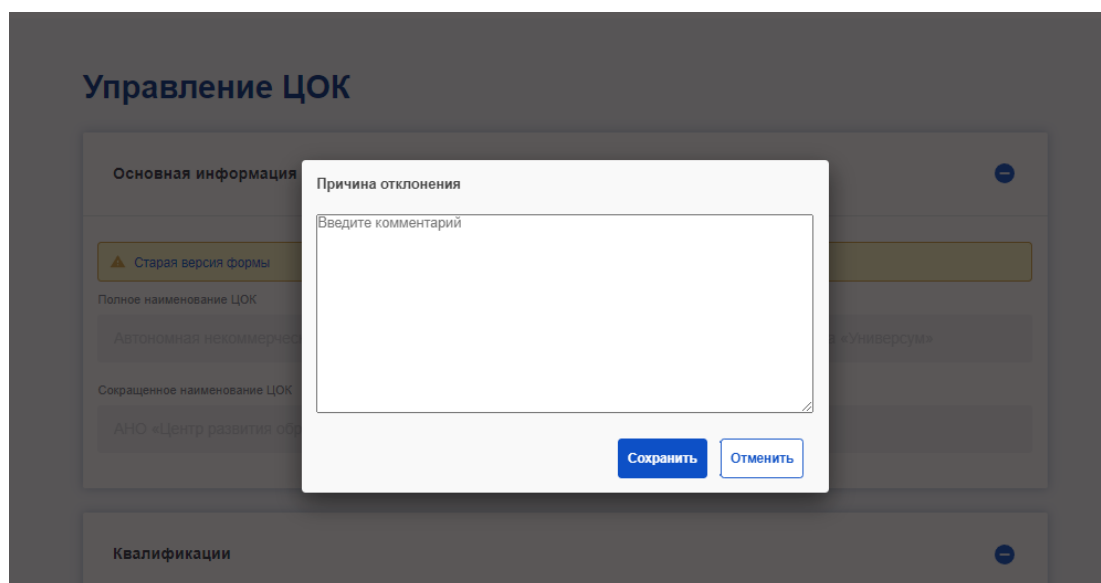


Рисунок 125 Указание причины отклонения

Для одобрения запроса на продление полномочий следует нажать на кнопку «Продлить полномочия».

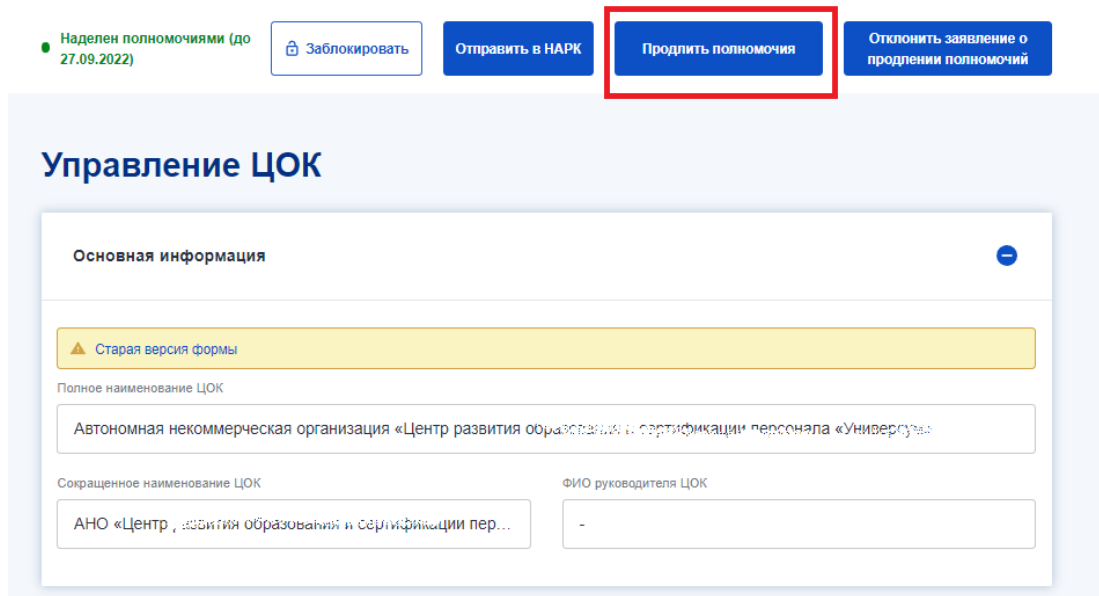


Рисунок 126 Кнопка «Продлить полномочия»

Далее следует указать необходимую информацию для продления, и отправить информацию в НАРК.

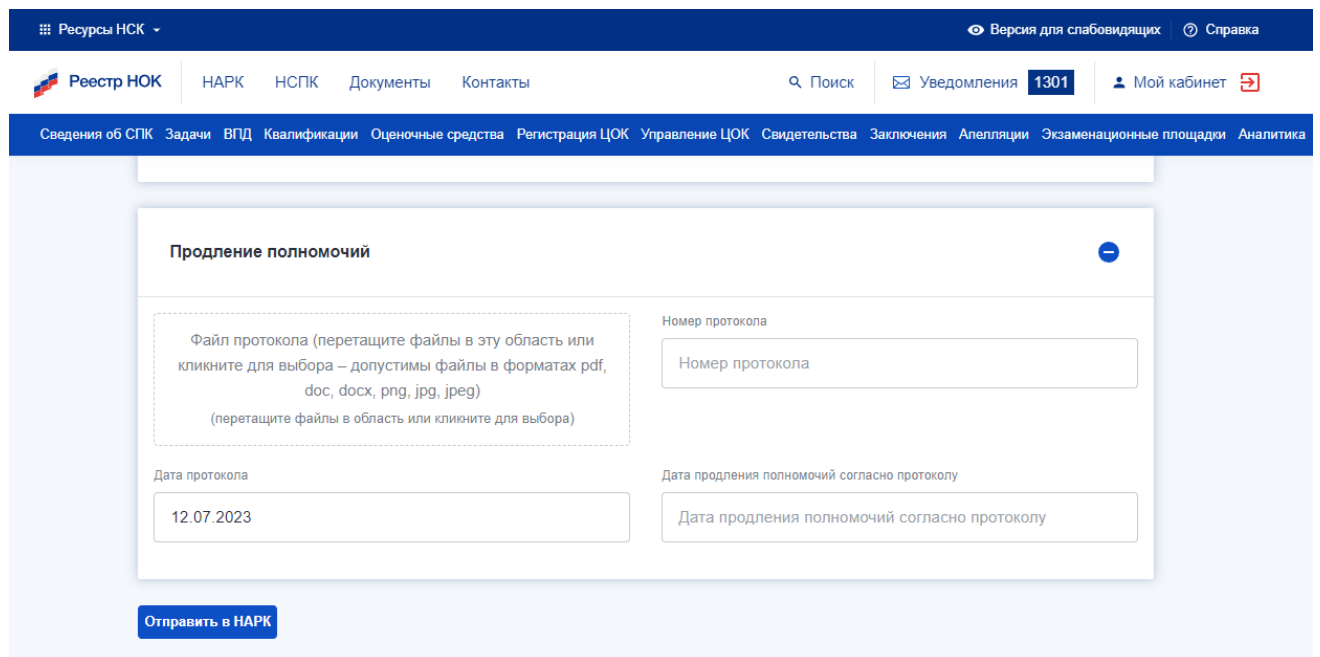


Рисунок 127 Продление полномочий со стороны СПК

#### 6.10.4 Удаление ЦОК

В случае, если возникла необходимость удалить созданную запись по ЦОК, то до тех пор, пока данная запись не будет обработана оператором НАРК, данная запись может быть удалена.

Для этого следует в списке «Управление ЦОК» выбрать нужную запись в статусе «Не обработан» и открыть данную запись, нажав на ее название.

Сведения об СПК   Задачи   ВГД   Квалификации   Оценочные средства   Регистрация ЦОК   Управление ЦОК   Свидетельства   Заключения   Апелляции   Экзаменационные площадки   Аналитика

Начните ввод названия центра для получения подсказки

Введите "Наименование организации"

**Не обработан**

Выберите "Регион нахождения" из списка

Начните ввод названия квалификации для получения подсказки

Начало даты прекращения п...

Окончание даты прекращения...

**Искать**

Показать по: 10

№ ↑	ЦОК	Наименование организации	Статус	Дата наделения полномочиями	Дата прекращения полномочий	Крайний срок
-	<b>ТЦ</b>	ТелЦОК	Не обработан	-	-	17:55:40 23.03.2022

1 из 1   Всего: 1

Рисунок 128 Поиск ЦОК для удаления

Далее, на карточке ЦОК, следует нажать на кнопку «Удалить».

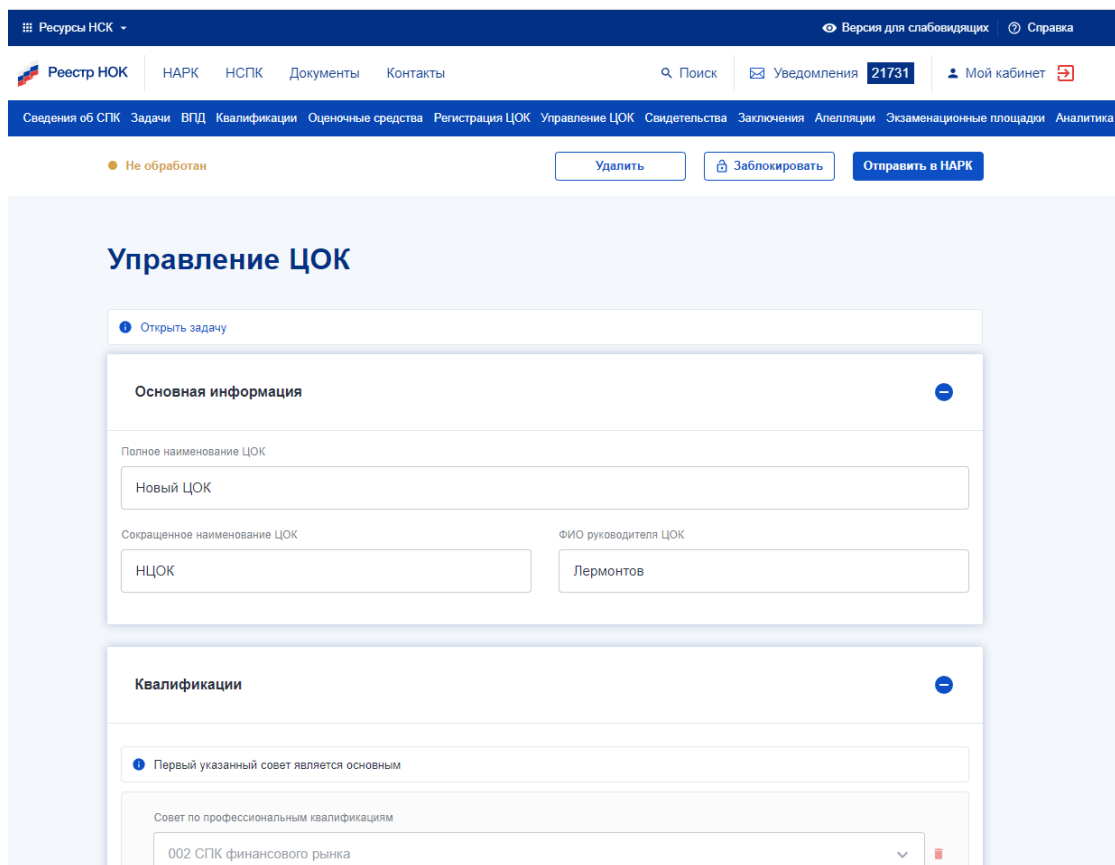


Рисунок 129 Удаление ЦОК

Далее, в окне подтверждения следует подтвердить или отменить операцию удаления записи.

При удалении записи также будет удалена задача по верификации записи у оператора НАРК.

## 6.11 Свидетельства

### 6.11.1 Просмотр свидетельств

Чтобы просмотреть список свидетельств о профессиональных квалификациях, перейдите на главную страницу и нажмите на соответствующую ссылку «Проверить свидетельство». После чего откроется список свидетельств, доступных для просмотра. Чтобы найти необходимые свидетельства, воспользуйтесь полем поиска.



## Свидетельства и заключения о квалификации

Укажите параметры для поиска и проверки действия свидетельства или заключения о профессиональной квалификации

Выберите "Центр оценки квалификаций" из списка ▼

Введите фамилию, имя или отчество для поиска

Введите "Регистрационный номер"

Выберите "Тип документа" из списка ▼

Искать

**Свидетельство** 00.00000.00.00000000.00

**Срок действия закончен 01.01.2003**

**Фамилия Имя Отчество**

Квалификация: 16.00300.01. Помощник электромеханика по лифтам (2 уровень квалификации)

Центр оценки квалификаций:  
36.001. ООО «Аварийно-диспетчерская служба Лифт»

Совет по профессиональным квалификациям:  
009. Совет по профессиональным квалификациям в лифтовой отрасли, сфере подъемных сооружений и вертикального транспорта

Рисунок 130 Поиск и проверка свидетельств в ЛК СПК

Можно осуществить поиск по ФИО, регистрационному номеру, а также можно выбрать один из следующих типов документа:

- Свидетельство;
- Заключение;
- Теоретический экзамен.

При выборе теоретического экзамена становится доступным еще один параметр, где можно указать тип:

- Теоретический экзамен – уведомление;
- Теоретический экзамен – заключение.

В списке записей по тем записям, у которых истек срок действия, отображается красная надпись «Срок действия закончен...».

При нажатии кнопки «Подробнее» можно посмотреть основную информацию.

### 6.11.2 Просмотр свидетельств СПК

Для поиска и просмотра свидетельств, относящихся к данному СПК следует перейти во вкладку «Свидетельства».

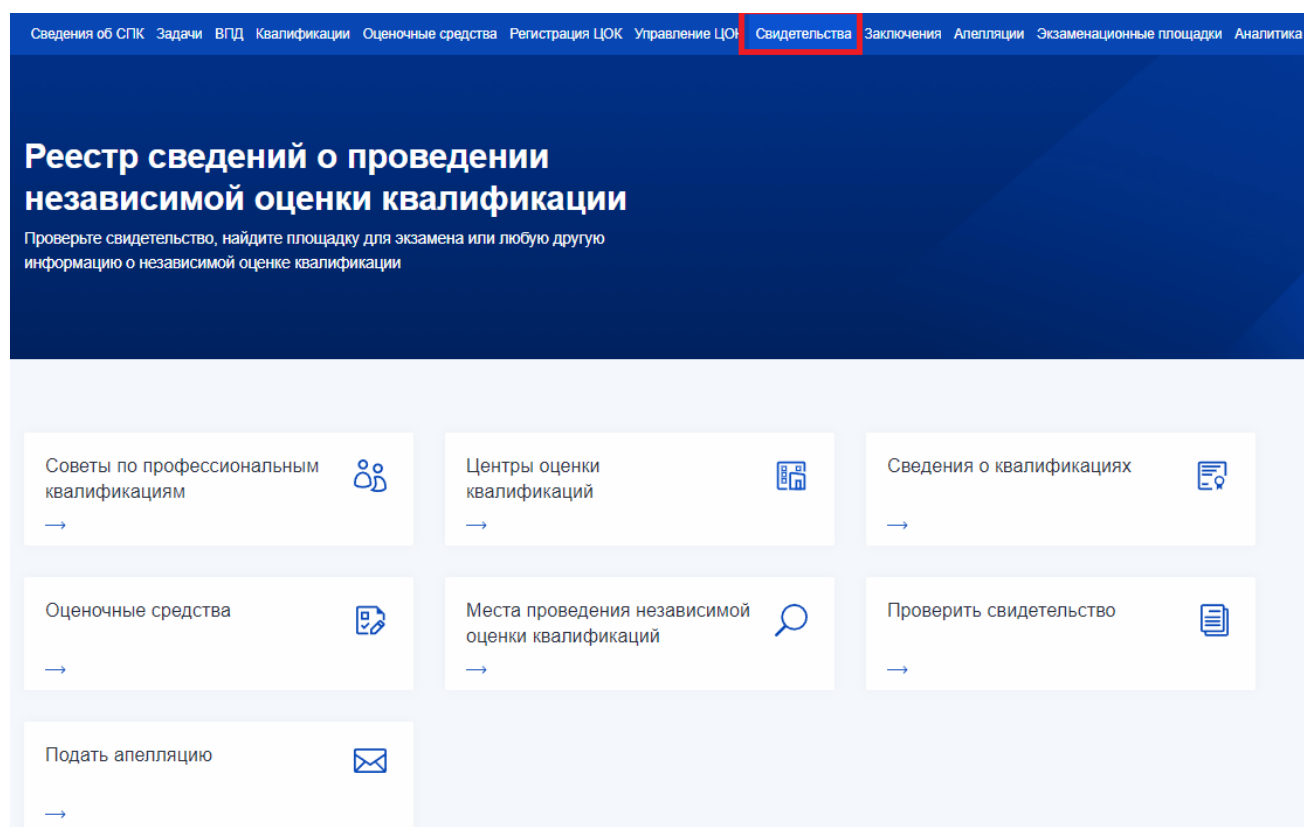


Рисунок 131 Переход в интерфейс «Свидетельства»

В результате откроется интерфейс поиска и просмотра свидетельств.

Выберите "Решение СПК" из списка
 

▼

[Выгрузить в Excel](#) Показать по: 10 ▼

№ ↑	Наименование ЦОК	ФИО	Наименование квалификации	Решение СПК	Статус НАРК	Дата выдачи	Дейст. до	Крайний срок активации	Действия
00.00000.00.000000000.00	ООО «Аварийно-диспетчерская служба Лифт»	Фамилия Имя Отчество	Помощник электромеханика по лифтам (2 уровень квалификации)	Решение о выдаче свидетельства	Обработано	01.01.2000	01.01.2003	-	В архиве <a href="#">Открыть</a>
16.00190.01.00000.00000.20	АНО в области сертификации профессиональных квалификаций «Регистр системы сертификации персонала»	Быстров Андрей Сергеевич	-	Решение о выдаче свидетельства	Обработано	20.02.2017	20.02.2020	-	В архиве <a href="#">Открыть</a>

Рисунок 132 Интерфейс «Свидетельства»

В данном интерфейсе доступны следующие параметры поиска записей:

- а) ЦОК;
- б) Квалификация;
- в) Дата протокола экспертной комиссии;
- г) Статус (выбор из выпадающего списка);
- д) ФИО;
- е) Решение СПК (выбор из выпадающего списка);
- ж) Поиск по дате выдачи.

Для поиска следует нажать на кнопку «Искать».

По каждой записи предусмотрено отображение крайнего срока выполнения (столбец «Крайний срок активации»). При этом в данном столбце отображается дата: 14 календарных дней с даты завершения экзамена (дата протокола).

Для просмотра нужной записи следует в столбце «Действия» нажать на кнопку «Открыть».

### 6.11.3 Верификация свидетельств

Для верификации свидетельств, которые поступили от ЦОК следует в фильтре «Решение СПК» выбрать значение «Не обработано». В результате отобразится список записей, которые следует верифицировать.

Сведения об СПК   Задачи   ВПД   Квалификации   Оценочные средства   Регистрация ЦОК   Управление ЦОК   Свидетельства   Заключения   Аттестации   Экзаменационные площадки   Аналитика

Начните ввод названия центра для получения подсказки   Введите "Фамилия, Имя или Отчество"

Начните ввод названия квалификации для получения подсказки   Не обработано

Укажите "Дата протокола экспертной комиссии"   Начало даты выдачи   Окончание даты выдачи

Выберите статус

**Искать**

[Выгрузить в Excel](#)   Показать по: 10

№ ↑	Наименование ЦОК	ФИО	Наименование квалификации	Решение СПК	Статус НАРК	Дата выдачи	Дейст. до	Крайний срок активации	Действия
5923f8ec04561	-	Безис Валерий Анатольевич	Монтажник электрических подъемников (4 уровень квалификации)	Не обработано	Не обработано	-	-	21:56:17 01.04.2018	Неактивен <a href="#">Активировать</a> <a href="#">Задача</a> <a href="#">Изменения</a>
5923fd61960e6	-	Долбиль Сергей Викторович	Электромеханик поэтажных эскалаторов и пассажирских конвейеров (5 уровень квалификации)	Не обработано	Не обработано	-	-	21:56:17 01.04.2018	Неактивен <a href="#">Активировать</a> <a href="#">Задача</a> <a href="#">Изменения</a>

Рисунок 133 Поиск необработанных свидетельств

Для обработки записи следует нажать на кнопку «Задача» в столбце «Действия» у соответствующей записи. В результате откроется окно верификации свидетельства.

Задача открыта 22.11.2021 13:53:53
Крайний срок <b>06.12.2021 13:53:53</b>
Элемент Свидетельство
Стадия рассмотрения Модерация

<b>Решение</b>	⊖
Решение СПК:	
Выберите решение из списка	
<input checked="" type="radio"/> Загрузить протокол	<input type="radio"/> Ссылка на протокол
Файл протокола (перетащите файлы в эту область или кликните для выбора – допустимы файлы в форматах pdf, doc, docx, png, jpg, jpeg) (перетащите файлы в область или кликните для выбора)	
<b>Отправить в НАРК</b>	

Рисунок 134 Верификация свидетельства

Для верификации следует выбрать решение в поле «Решение СПК». Далее следует или загрузить файл с протоколом СПК (выбрать опцию «Загрузить протокол»), или указать ссылку на протокол в поле «Ссылка на протокол СПК» (выбрать опцию «Ссылка на протокол») и нажать на кнопку «Отправить в НАРК».

После этого запись уйдет в НАРК и будет автоматически верифицирована.

#### 6.11.4 Редактирование свидетельства

По записям, отправленных на доработку оператором НАРК, в личном кабинете СПК предусмотрена возможность редактирования. Для этого следует перейти в раздел «Свидетельства» и параметре поиска «Решение СПК» следует выбрать значение «Отправка на доработку».

Сведения об СПК   Задачи   ВПД   Квалификации   Оценочные средства   Регистрация ЦОК   Управление ЦОК   Свидетельства   **Заключения**   Апелляции   Экзаменационные площадки   Аналитика

Рисунок 135 Поиск записей, отправленных на доработку

В результате поиска у нужной записи следует в столбце «Действия» нажать на «Открыть» и внести необходимые изменения в результат экзамена, после чего нажать на кнопку «Отправить в НАРК».

Главная / Личный кабинет / Свидетельства / Свидетельство

Фамилия, имя и отчество

Профессиональная квалификация

Экзаменационная площадка для теории

Экзаменационная площадка для практики

Электронная ссылка на документы

Дата протокола экспертной комиссии

Ссылка на протокол СПК

Решение СПК

Рисунок 136 Редактирование свидетельства

Кроме того, после отправки записи на доработку в списке уведомлений соответствующего СПК придет уведомление о необходимости доработать запись, с ссылкой на нее и указанием причины доработки.

### 6.11.5 Удаление свидетельств

В случае, если возникла необходимость удалить свидетельство, то до тех пор, пока данная запись не будет обработана оператором НАРК, данная запись может быть удалена. Для этого следует в списке «Свидетельства» выбрать нужную запись в Статусе НАРК «Не обработан» и открыть данную запись, нажав на ссылку «Открыть» в столбце «Действия».

The screenshot displays the 'Свидетельства' (Certificates) section of the system. At the top, there is a navigation bar with various menu items. Below it is a search form with several input fields and dropdown menus for filtering certificates. A blue 'Искать' (Search) button is located below the search fields. Below the search form is a table of certificates. The table has columns for '№', 'Наименование ЦОК', 'ФИО', 'Наименование квалификации', 'Решение СПК', 'Статус НАРК', 'Дата выдачи', 'Действ. до', 'Крайний срок активации', and 'Действия'. Two certificates are listed. The second certificate has a status of 'Не обработано' (Not processed) and its 'Открыть' (Open) button is circled in red. At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1 из 1' and 'Всего: 2'.

№	Наименование ЦОК	ФИО	Наименование квалификации	Решение СПК	Статус НАРК	Дата выдачи	Действ. до	Крайний срок активации	Действия
16.00129.06.02.000114.02	Ассоциация «Межрегиональный сертификационный центр качества»	Симоненко Дмитрий Олегович	Специалист по техническому освидетельствованию лифтов (5-й уровень квалификации)	Решение о выдаче свидетельства	Обработано	18.07.2019	18.07.2022	-	Активен Открыть Печать
-	Ассоциация «Межрегиональный сертификационный центр качества»	Симоненко Дмитрий Олегович	Специалист по техническому освидетельствованию лифтов (5-й уровень квалификации)	Решение о выдаче свидетельства	Не обработано	-	-	-	Неактивен Открыть

Рисунок 137 Открытие свидетельства для удаления

Для удаления свидетельства следует нажать на кнопку «Удалить».

Главная / Личный кабинет / Свидетельства / Свидетельство

● ЦОК: Ассоциация «Межрегиональный сертификационный центр качества»

Фамилия, имя и отчество

Симонова дмитрий Элегович

Профессиональная квалификация

16.00100.06 Специалист по техническому освидетельствованию лифтов (5-й уровень квалификации)

Экзаменационная площадка для теории

Активные экзаменационные площадки для ЦОК не найдены ▼

Экзаменационная площадка для практики

Активные экзаменационные площадки для ЦОК не найдены ▼

<p>Электронная ссылка на документы</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">http://мсцк.рф</div>	<p>Дата протокола экспертной комиссии</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">12.04.2019 <span style="float: right;">📅</span></div>
<p>Ссылка на протокол СПК</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Выя</div>	<p>Решение СПК</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Решение о выдаче свидетельства <span style="float: right;">▼</span></div>

Отправить в НАРК

Рисунок 138 Удаление свидетельства

Далее, в окне подтверждения следует подтвердить или отменить операцию удаления записи.

При удалении записи также будет удалена задача по верификации записи у оператора НАРК.



## 6.12 Заключение

### 6.12.1 Просмотр списка заключений СПК

Для поиска и просмотра заключений, относящихся к данному СПК следует перейти во вкладку «Заключения».

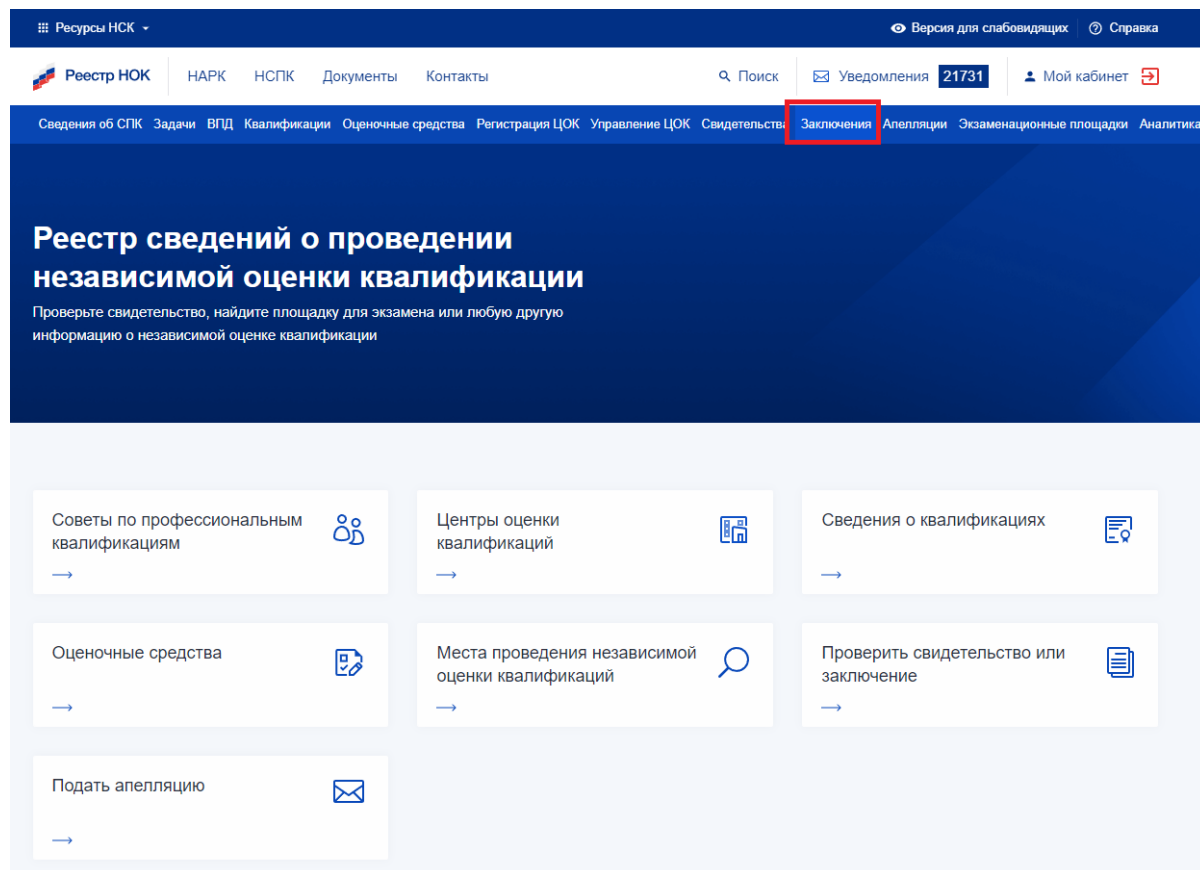


Рисунок 139 Переход в интерфейс «Заключения»

В результате откроется интерфейс поиска и просмотра заключений.

Реестр НОК | НАРК | НСПК | Документы | Контакты | Поиск | Уведомления 111 | Мой кабинет

Сведения об СПК | Задачи | ВПД | Квалификации | Оценочные средства | Регистрация ЦОК | Управление ЦОК | Свидетельства | **Заключения** | Апелляции | Экзаменационные площадки | Аналитика

Начните ввод названия центра для получения подсказки | Введите "Фамилия, Имя или Отчество"

Начните ввод названия квалификации для получения подсказки | Выберите "Решение СПК" из списка

**Искать**

[Выгрузить в Excel](#) Показать по: 10

№	Наименование ЦОК	ФИО	Наименование квалификации	Решение СПК	Статус НАРК ↓	Дата выдачи	Крайний срок активации	Действия
12.00790.00.0000025	МОО ВДПО	Зозуля Виктор Андреевич	Пожарный (3-й уровень квалификации)	Решение о выдаче заключения	Обработано	20.01.2022	-	Активен Открыть Печать
12.00790.00.0000031	МОО ВДПО	Дроздовский Юрий Викторович	Пожарный (3-й уровень квалификации)	Решение о выдаче заключения	Обработано	20.01.2022	-	Активен Открыть Печать
12.00790.00.0000001	ООО «АУДИТ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ»	Ахильев Осман Русланович	Пожарный (3-й уровень квалификации)	Решение о выдаче заключения	Обработано	20.01.2022	-	Активен Открыть Печать

Рисунок 140 Интерфейс «Заключения»

В данном интерфейсе доступны следующие параметры поиска записей:

- ЦОК;
- Квалификация;
- ФИО;
- Решение СПК (выбор из выпадающего списка).

По каждой записи предусмотрено отображение крайнего срока выполнения (столбец «Крайний срок активации»). При этом в данном столбце отображается дата: 14 календарных дней с даты завершения экзамена (дата протокола).

Для просмотра нужной записи следует в столбце «Действия» нажать на кнопку «Открыть».

### 6.12.2 Верификация заключений

Для верификации заключений, которые поступили от ЦОК следует в фильтре «Решение СПК» выбрать значение «Не обработано». В результате отобразится список записей, которые следует верифицировать.

Начните ввод названия центра для получения подсказки

Начните ввод названия квалификации для получения подсказки

Введите "Фамилия, Имя или Отчество"

Не обработано

**Искать**

[Выгрузить в Excel](#) Показать по:

№	Наименование ЦОК	ФИО	Наименование квалификации	Решение СПК	Статус НАРК ↓	Дата выдачи	Крайний срок активации	Действия
-	АРО ВДПО	Петрович	Специалист по приему и обработке экстренных вызовов (6 уровень квалификации)	Не обработано	Не обработано	-	18:02:22 07.04.2022	Неактивен <a href="#">Активировать</a> <a href="#">Задача</a> <a href="#">Изменения</a>

1 из 1      Всего: 1

Рисунок 141 Поиск необработанных заключений

Для обработки записи следует нажать на кнопку «Задача» в столбце «Действия» у соответствующей записи. В результате откроется окно верификации заключений.

Задача открыта 20.09.2021 15:27:19
Крайний срок <b>04.10.2021 15:27:19</b>
Элемент Заключение
Стадия рассмотрения Модерация

**Решение** -

Решение СПК:

Выберите решение из списка v

Загрузить протокол   
  Ссылка на протокол

Файл протокола (перетащите файлы в эту область или кликните для выбора – допустимы файлы в форматах pdf, doc, docx, png, jpg, jpeg)

(перетащите файлы в область или кликните для выбора)

**Отправить в НАРК**

Рисунок 142 Верификация заключения

Для верификации следует выбрать решение в поле «Решение СПК». Далее следует или загрузить файл с протоколом СПК (выбрать опцию «Загрузить протокол»), или указать ссылку на протокол в поле «Ссылка на протокол СПК» (выбрать опцию «Ссылка на протокол») и нажать на кнопку «Отправить в НАРК».

После этого запись уйдет в НАРК и будет автоматически верифицирована.

### 6.12.3 Редактирование заключения

По записям, отправленным на доработку оператором НАРК, в личном кабинете СПК предусмотрена возможность редактирования. Для этого следует перейти в раздел «Заключения» и параметре поиска «Решение СПК» следует выбрать значение «Отправка на доработку».

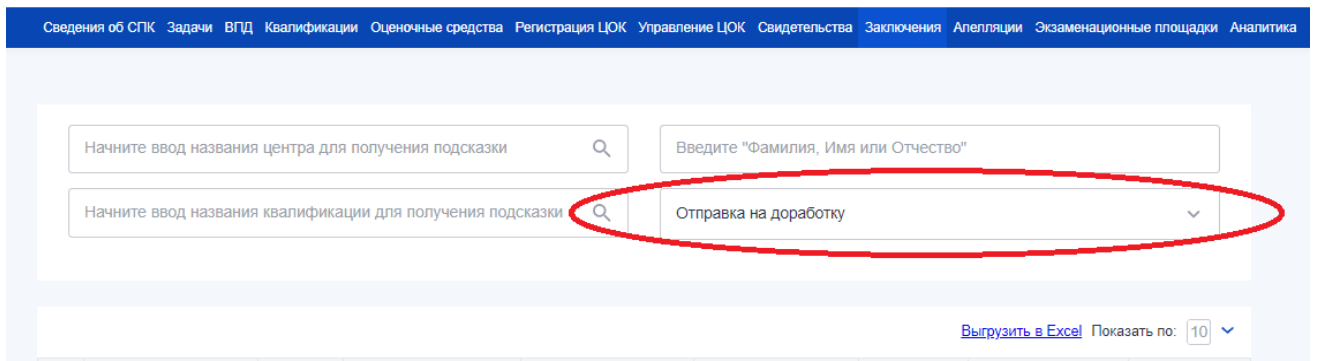


Рисунок 143 Поиск записей, отправленных на доработку

В результате поиска у нужной записи следует в столбце «Действия» нажать на «Открыть» и внести необходимые изменения в результат экзамена, после чего нажать на кнопку «Отправить в НАРК».

Кроме того, после отправки записи на доработку в списке уведомлений соответствующего СПК придет уведомление о необходимости доработать запись, с ссылкой на нее и указанием причины доработки.

#### 6.12.4 Удаление заключений

В случае, если возникла необходимость удалить заключение, то до тех пор, пока данная запись не будет обработана оператором НАРК, данная запись может быть удалена. Для этого следует в списке «Заключения» выбрать нужную запись в Статусе НАРК «Не обработан» и открыть данную запись, нажав на ссылку «Открыть» в столбце «Действия».

Петрович Выберите "Решение СПК" из списка

**Искать**

[Выгрузить в Excel](#) Показать по: 10

№	Наименование ЦОК	ФИО	Наименование квалификации	Решение СПК	Статус НАРК ↓	Дата выдачи	Крайний срок активации	Действия
-	АРО ВДПО	Петрович	Специалист по приему и обработке экстренных вызовов (6 уровень квалификации)	Решение о выдаче заключения	Не обработано	-	-	<del>Удалить</del> Открыть

1 из 1      Всего: 1

Рисунок 144 Открытие заключения для удаления

Для удаления свидетельства следует нажать на кнопку «Удалить».

Главная / Личный кабинет / Заключения / Заключение

● ЦОК: АРО ВДПО

▲ Статус: Решение о выдаче заключения

Фамилия, имя и отчество  
Петрович

Профессиональная квалификация  
12.00200.02 Специалист по приему и обработке экстренных вызовов (6 уровень квалификации)

Экзаменационная площадка для теории  
Активные экзаменационные площадки для ЦОК не найдены

Экзаменационная площадка для практики  
Активные экзаменационные площадки для ЦОК не найдены

Рекомендации  
-

Рисунок 145 Удаление заключения

Далее, в окне подтверждения следует подтвердить или отменить операцию удаления записи.

При удалении записи также будет удалена задача по верификации записи у оператора НАРК.

### 6.13 Апелляции

Чтобы просмотреть список апелляционных жалоб по данному СПК следует выбрать вкладку «Апелляции».

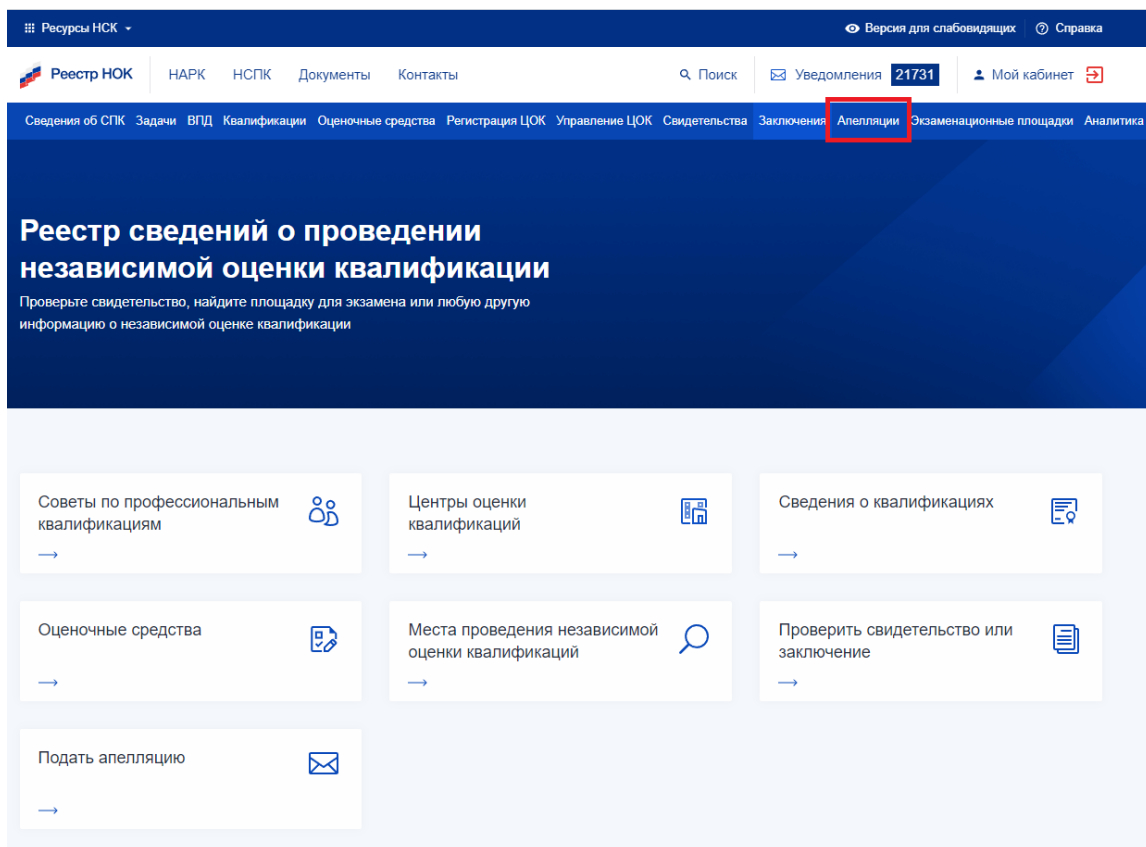


Рисунок 146 Переход в раздел «Апелляции»

В результате откроется интерфейс просмотра апелляций.



Ресурсы НСК | Версия для слабовидящих | Справка

Реестр НОК | НАРК | НСПК | Документы | Контакты | Поиск | Уведомления 21731 | Мой кабинет

Сведения об СПК | Задачи | ВПД | Квалификации | Оценочные средства | Регистрация ЦОК | Управление ЦОК | Свидетельства | Заключения | Апелляции | Экзаменационные площадки | Аналитика

Начните ввод названия центра для получения подсказки | Введите "Фамилия, Имя или Отчество"

Начните ввод названия квалификации для получения подсказки | Выберите "Причина подачи" из списка

**Искать**

Показать по: 10

№ ↑	Наименование ЦОК	ФИО	Наименование квалификации	Решение СПК	Статус НАРК	Крайний срок активации	Действия
01.0003.12.10.18	ООО «Акция группа Главбух»	Гроскуржова Алла Евгеньевна	Главный бухгалтер (6 уровень квалификации)	Частичное удовлетворение	Обработано	-	Активен Открыть
01.0005.23.10.19	ООО «Акция группа Главбух»	Зубарев Сергей Львович	Главный бухгалтер (6 уровень квалификации)	Полное удовлетворение	Обработано	-	Активен Открыть
01.0008.14.04.20	Ассоциация «ИВА»	Калужко Игорь Николаевич	Главный аудитор (7 уровень квалификации)	Отказ в удовлетворении	Обработано	-	Активен Открыть
01.0012.20.10.21	Общество с ограниченной ответственностью «Международный Сертификационный Центр»	Покорнов Александр Сергеевич	Специалист по внутреннему аудиту (6 уровень квалификации)	Отказ в удовлетворении	Обработано	-	Активен Открыть
			Эксперт по				

Рисунок 147 Интерфейс «Апелляции»

В данном интерфейсе доступны следующие параметры поиска:

- а) ЦОК;
- б) Квалификация;
- в) ФИО;
- г) Причина подачи (выбор из выпадающего списка).

Для поиска следует нажать на кнопку «Искать».

По каждой записи предусмотрено отображение крайнего срока выполнения (столбец «Крайний срок активации»). При этом в данном столбце отображается дата: 67 календарных дней с момента создания записи (апелляции) в системе.

Для просмотра записи следует нажать на кнопку «Открыть» в столбце «Действия» у соответствующей записи.

## 6.14 Экзаменационные площадки

### 6.14.1 Просмотр списка площадок

Чтобы начать работу с экзаменационными площадками, в личном кабинете СПК следует перейти во вкладку «Экзаменационные площадки».

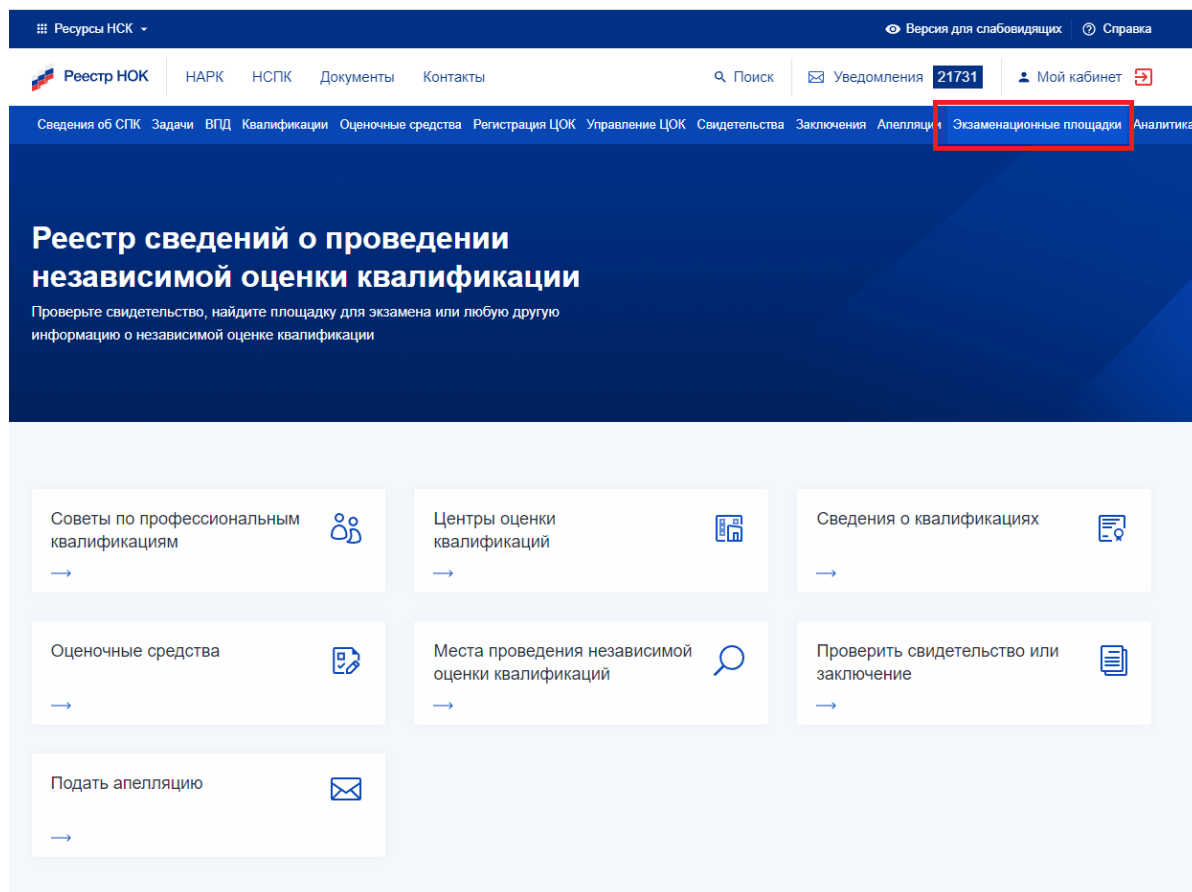


Рисунок 148 Переход в раздел «Экзаменационные площадки»

В результате откроется интерфейс поиска и просмотра экзаменационных площадок.

Добавить площадку

Введите "Регистрационный номер"

Выберите "Регион" из списка ▼

Выберите "Решение СПК" из списка ▼

Выберите "Статус НАРК" из списка ▼

Искать

Показать по: 10 ▼

№ ↑	ЦОК	Регион	Населённый пункт	Адрес	Статус НАРК	Статус СПК	Дата активации	Крайний срок активации	Действия
02.022.02.01	ООО «ЦОК ЧС РБ»	Республика Башкортостан	г Уфа	ул Российской, д 21	Обработано	Подтверждена	28.10.2019	-	<span style="color: red; font-weight: bold;">В архиве</span> <span style="color: red; font-weight: bold;">Редактировать</span>
02.022.62.02	ООО «ЦОК ЧС РБ»	Рязанская область	г Рязань	д 6б	Обработано	Подтверждена	25.03.2022	-	<span style="color: green; font-weight: bold;">Активен</span> <span style="color: red; font-weight: bold;">Редактировать</span>
06.001.06.01	ООО «АУДИТ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ»	Республика Ингушетия	г Сунжа	ул Аланская, зд 45	Обработано	Подтверждена	17.12.2021	-	<span style="color: green; font-weight: bold;">Активен</span> <span style="color: red; font-weight: bold;">Редактировать</span>

Рисунок 149 Экзаменационные площадки

### 6.14.2 Добавление новой площадки

Для добавления новой площадки следует нажать на кнопку «Добавить площадку». В результате откроется форма выбора ЦОК, для которого следует зарегистрировать площадку.

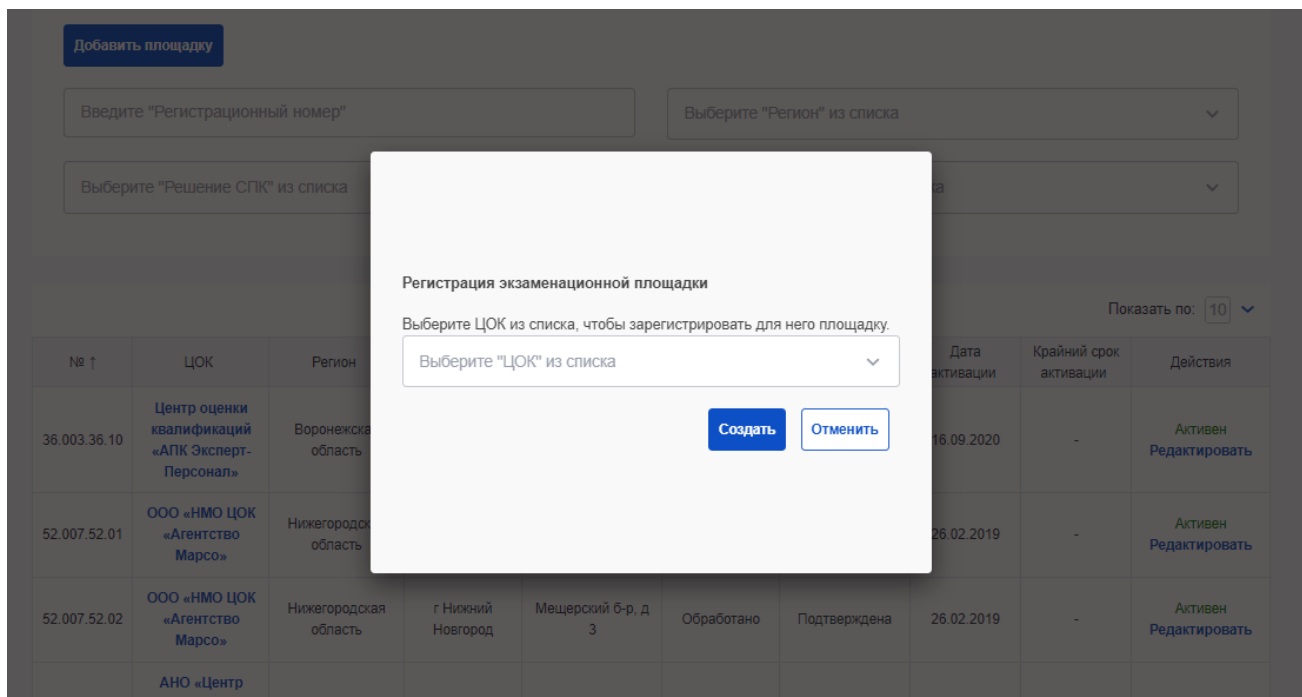


Рисунок 150 Выбор ЦОК

После выбора ЦОК открывается форма регистрации площадки для выбранного ЦОК.

## Регистрация площадки

### Общие сведения

Центр оценки квалификации: ООО «Межотраслевой центр оценки квалификаций»

Режим работы

Первый указанный совет является основным

Совет по профессиональным квалификациям

Профессиональная квалификация

Добавить квалификацию

Добавить СПК

Рисунок 151 Регистрация новой площадки

На данной форме следует указать всю необходимую информацию по площадке. При этом следует учитывать, что первый указанный СПК будет являться основным по данной площадке. Для добавления нового СПК следует нажать на кнопку «Добавить СПК» и выбрать СПК из списка, а также добавить квалификации по указанному СПК.

Для добавления квалификаций по СПК следует нажать на кнопку «Добавить квалификацию». Квалификация будет добавлена при наличии привязанного оценочного средства к этой квалификации.

Для отправки данных в НАРК следует нажать на кнопку «Отправить». При этом отображается окно, которое позволяет сразу перейти на карточку созданной площадки.

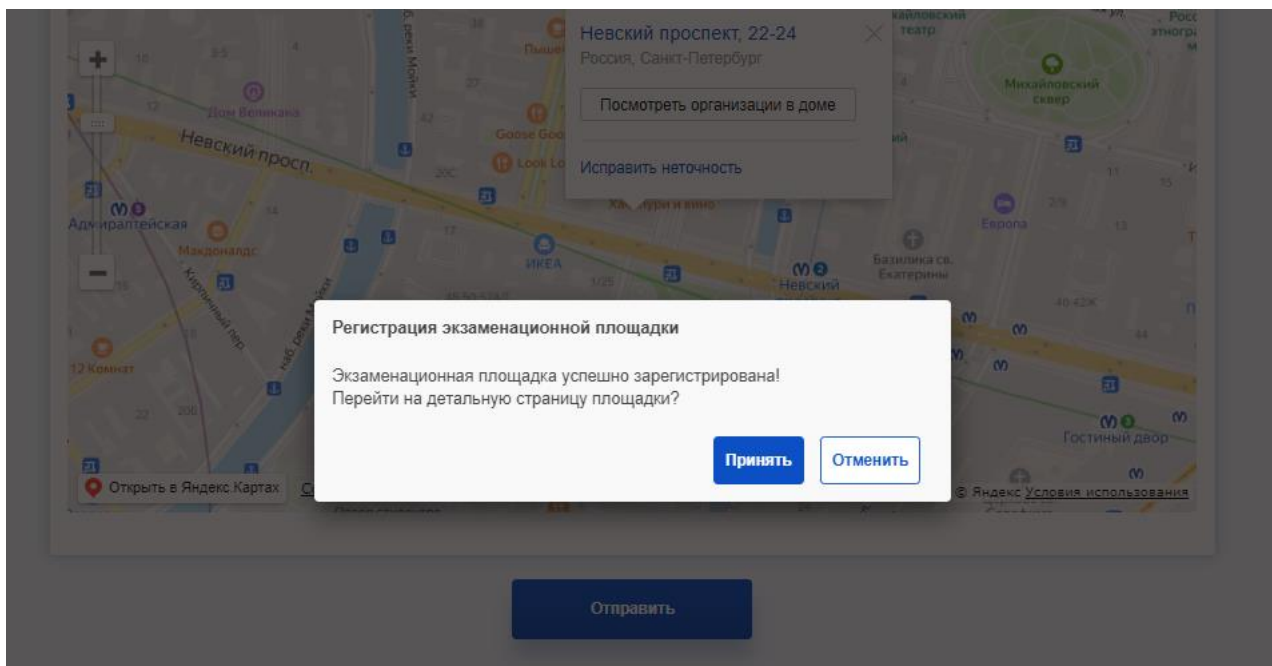


Рисунок 152 Регистрация площадки

При этом площадка еще не зарегистрирована, а просто создана. При необходимости ее можно отредактировать.

**Внимание!** Экзаменационная площадка станет активной только после того, как она будет одобрена СПК и верифицирована НАРК.

В списке площадок для поиска доступны следующие фильтры:

- д) Регистрационный номер площадки;
- е) Регион (выбор из выпадающего списка);
- ж) Решение СПК (выбор из выпадающего списка);
- з) Статус НАРК (выбор из выпадающего списка).

### 6.14.3 Редактирование площадок

Для редактирования площадок, следует выбрать нужную площадку из списка и нажать на кнопку «Редактировать» в столбце «Действия». Далее, на карточке площадки в правом верхнем углу следует нажать на кнопку «Редактировать».

Для рассмотрения записей, которые поступили от ЦОК следует в фильтре «Решение СПК» выбрать значение «Регистрация», далее у нужной записи в столбце «Действие» следует нажать на кнопку «Задача». В открывшейся задаче в подразделе «Решение» следует выбрать решение СПК и нажать на кнопку «Отправить в НАРК».

Рисунок 153 Решение СПК по экзаменационной площадке

После этого запись уйдет на верификацию в НАРК.

#### 6.14.4 Удаление экзаменационной площадки

В случае, если возникла необходимость удалить созданную запись по экзаменационной площадке, то до тех пор, пока данная запись не будет обработана оператором НАРК, данная запись может быть удалена. Для этого следует в списке «Экзаменационные площадки» выбрать нужную запись в статусе «Не обработано» и открыть данную запись, нажав на ссылку «Редактировать» в столбце «Действия».

Рисунок 154 Открытие экзаменационной площадки для удаления

Далее, на карточке ЦОК, следует нажать на кнопку «Удалить».

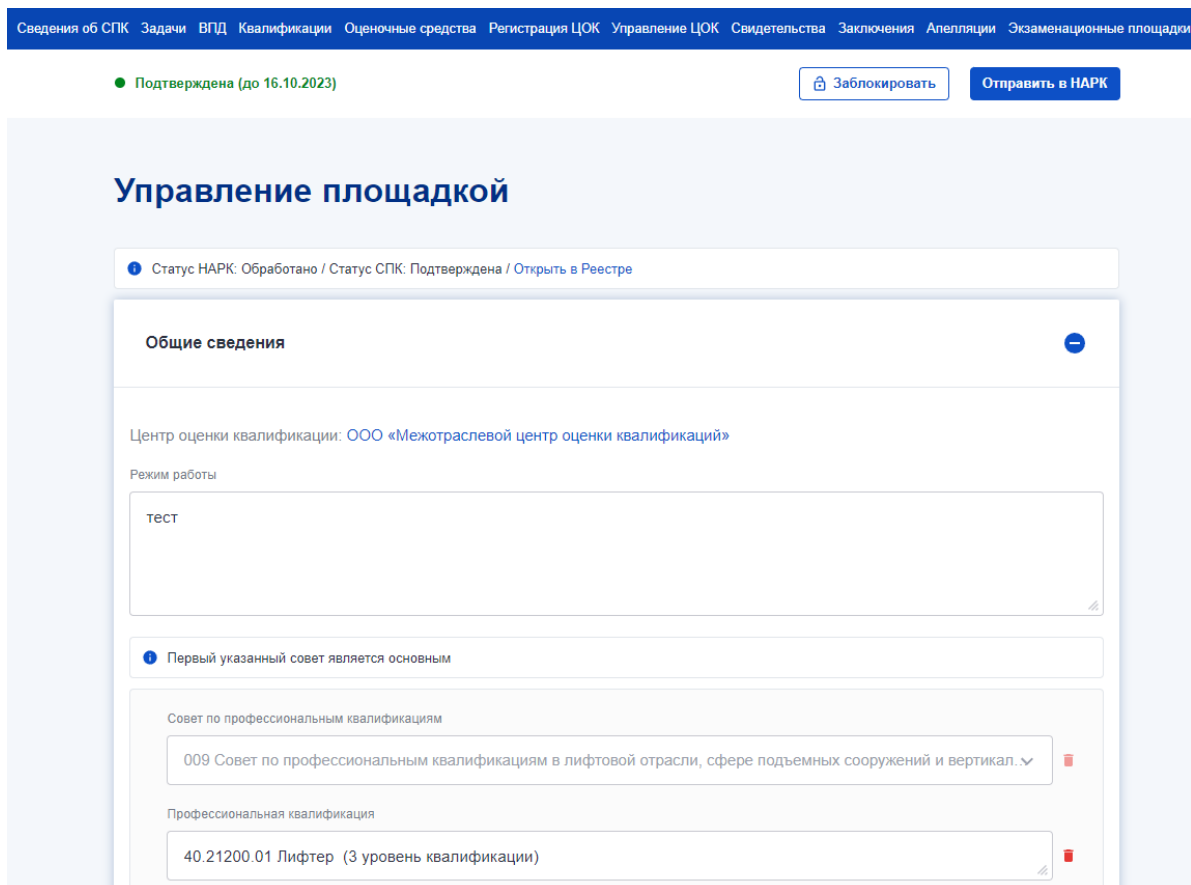


Рисунок 155 Удаление экзаменационной площадки

Далее, в окне подтверждения следует подтвердить или отменить операцию удаления записи.

При удалении записи также будет удалена задача по верификации записи у оператора НАРК.

### 6.15 Просмотр аналитических отчетов

Чтобы просмотреть аналитические отчеты, в личном кабинете СПК следует перейти во вкладку «Аналитика».

В данном разделе пользователю доступны аналитические отчеты.



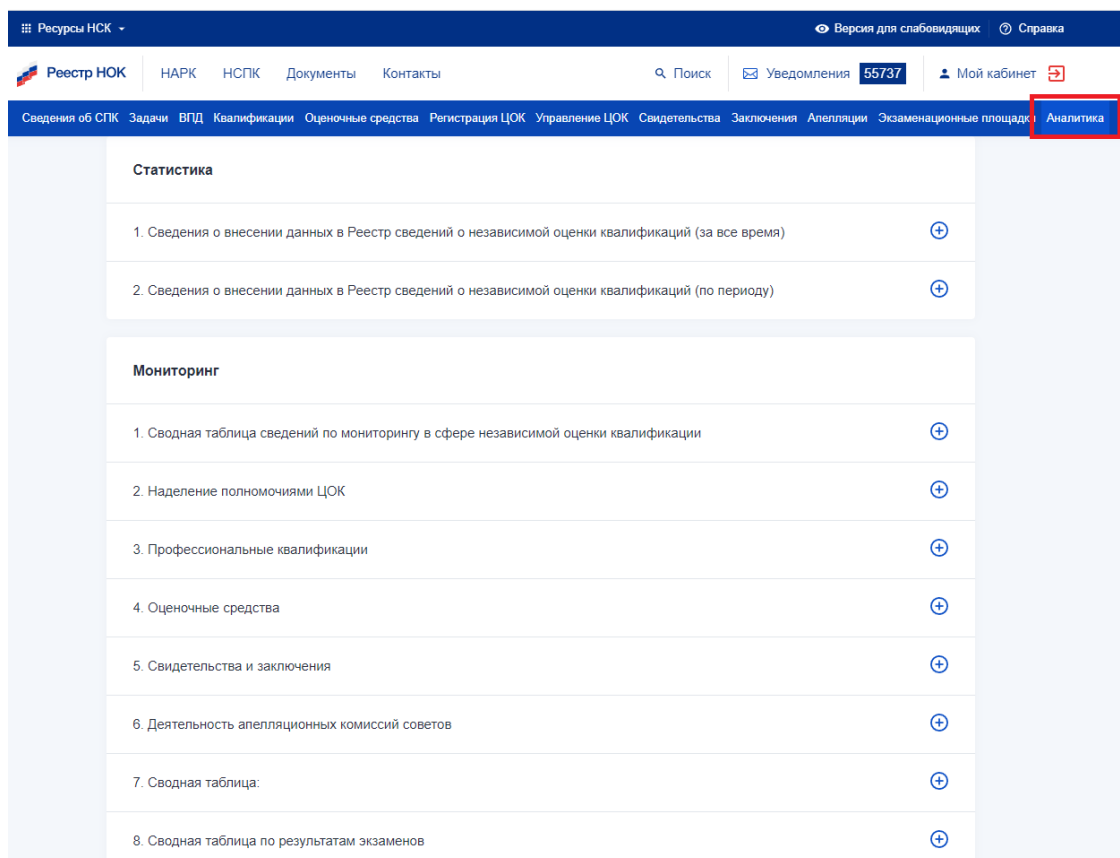


Рисунок 156 Раздел «Аналитика»

Для просмотра отчета следует нажать на наименование нужного отчета. В результате пользователю станут доступны фильтры для каждого конкретного отчета, а также выбор формата отображения результатов:

- д) Показать таблицей – отчет будет отображаться во вкладке браузера;
- е) Скачать DOCX – отчет будет сформирован в формате docx;
- ж) Скачать XLS – отчет будет сформирован в формате xls;
- з) Скачать CSV – отчет будет сформирован в формате csv.

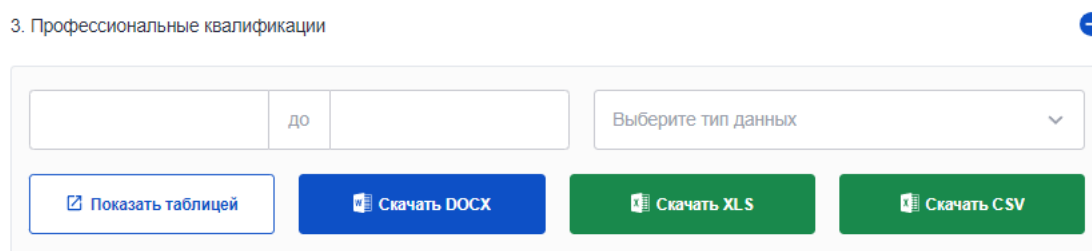


Рисунок 157 Параметры отчета

Для того, чтобы выполнить отчет, нужно нажать на один из предлагаемых форматов отображения результатов.

Сведения о ЦОК   Результаты профессионального экзамена   Свидетельства   Заключение   Экзаменационные площадки   Аналитика				
Профессиональные квалификации по советам				
Промежуток с 01.08.2021 по 02.12.2021				
№ п/п	Совет по профессиональным квалификациям	Активных	Новых	Не активных
1	СПК в области сварки	105	0	4
2	СПК финансового рынка	105	4	15
3	СПК в нанотехнологиях	227	0	2
4	СПК в жилищно-коммунальном хозяйстве	163	28	30
5	СПК в строительстве	166	0	3
6	СПК в сфере гостеприимства	37	0	0
7	СПК в области информационных технологий	25	0	4
8	СПК на железнодорожном транспорте	61	0	15
9	Совет по профессиональным квалификациям в лифтовой отрасли, сфере подъемных сооружений и вертикального транспорта	119	23	24

Рисунок 158 Пример отображения отчета во вкладке браузера

## 7. РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА НАЦИОНАЛЬНОГО АГЕНТСТВА РАЗВИТИЯ КВАЛИФИКАЦИЙ

### 7.1 Авторизация в учётной записи и личный кабинет

Чтобы авторизоваться в профиле пользователя, необходимо нажать на кнопку «Вход» в левом верхнем углу экрана. После открытия окна авторизации необходимо ввести свои учетные данные и нажать кнопку «Войти». После чего откроется доступ в личный кабинет. Для этого следует в правом верхнем углу нажать на кнопку «Мой кабинет».

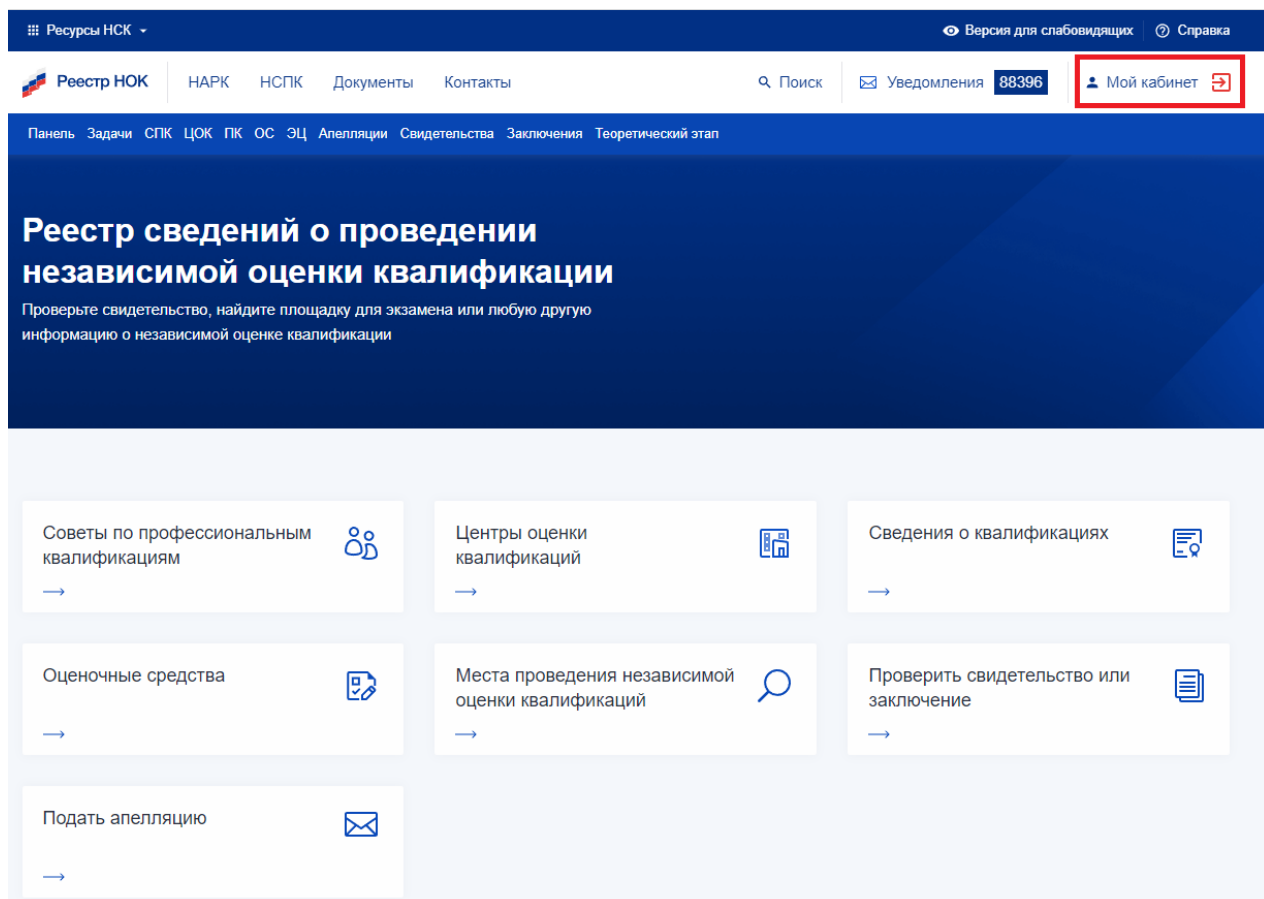


Рисунок 159 Кнопка «Мой кабинет»

В открывшейся форме можно отредактировать контактную информацию. Для сохранения изменений следует нажать на кнопку «Сохранить».

Услуги национальной системы квалификации [Редактировать профиль](#)

**Персональные данные**

ФИО  
Medvedev R.R., Dr. Sc.

E-mail  
kval@nsc.ru

Личный телефон  
8472201413

Рабочий телефон

**Данные организации**

Название организации  
Укажите полное наименование организации

Аббревиатура  
ООО «Деловая структура»

Должность  
Укажите должность

Сайт  
Введите адрес сайта

**Сохранить**

Рисунок 160 Профиль пользователя

Для редактирования доступны следующие поля:

- а) Личный телефон;
- б) Рабочий телефон;
- в) Название организации;
- г) Аббревиатура;
- д) Должность;
- е) Сайт.

После редактирования личных данных нажмите кнопку «Сохранить» для сохранения изменений.

## 7.2 Системные уведомления

Обо всех важных событиях в системе пользователи получают соответствующие уведомления, которые помогают оперативно реагировать на события.

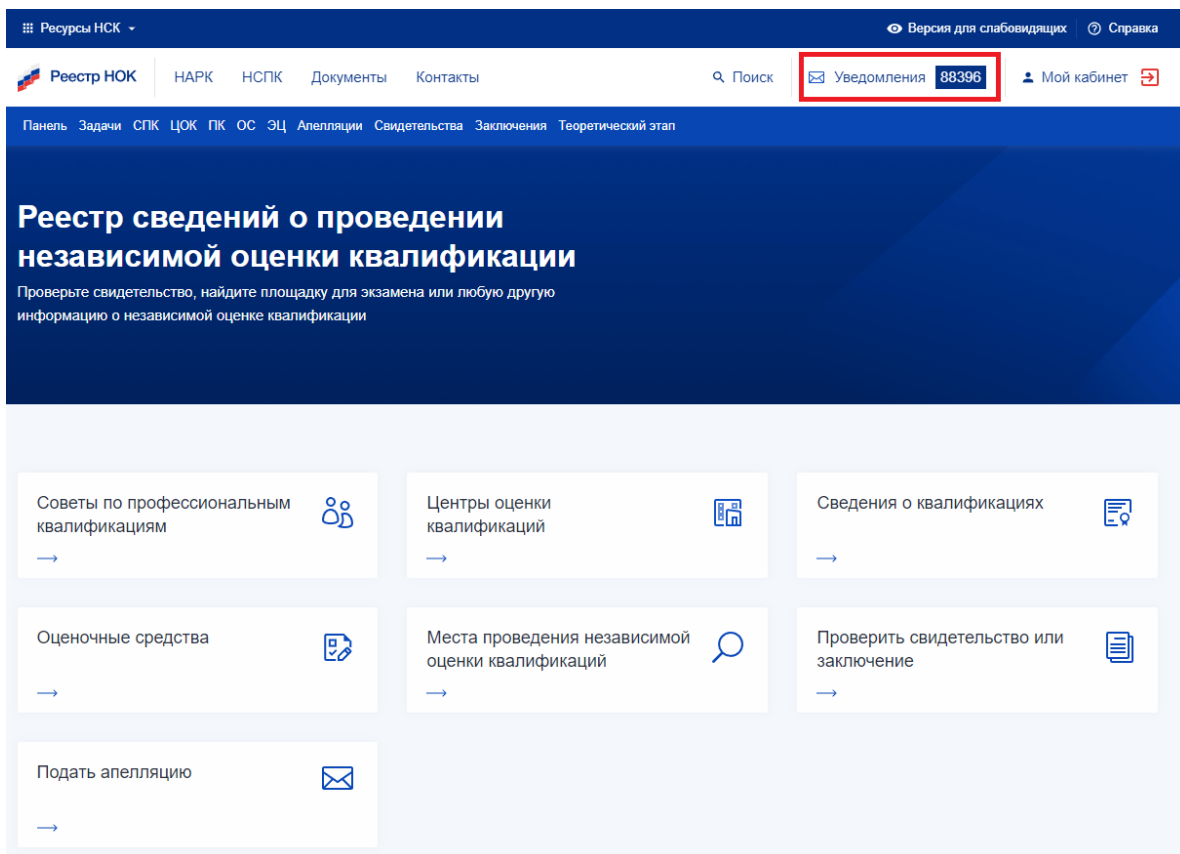


Рисунок 161 Уведомления

При получении новых уведомлений пользователю будет отображаться индикатор с количеством новых уведомлений. Для просмотра все уведомлений следует нажать на кнопку «Уведомления» и далее «Открыть страницу уведомлений». В результате откроется страница с уведомлениями.

Ресурсы НСК | Версия для слабовидящих | Справка

Реестр НОК | НАРК | НСПК | Документы | Контакты | Поиск | Уведомления 88375 | Мой кабинет

Панель | Задачи | СПК | ЦОК | ПК | ОС | ЭЦ | Апелляции | Свидетельства | Заключения | Теоретический этап

Укажите "Дата и время (от)" | Укажите "Дата и время (по)"

Поиск по содержимому

Выгрузить в Excel | Показать по: 10

<input type="checkbox"/>	Дата	Содержание	Действия
<input type="checkbox"/>	19.09.2023 17:06:53	Создана задача <a href="#">Верификация ПК</a>	<a href="#">Удалить</a>
<input type="checkbox"/>	19.09.2023 15:41:15	Создана задача <a href="#">Верификация ЭП</a>	<a href="#">Удалить</a>
<input type="checkbox"/>	19.09.2023 15:21:15	Создана задача <a href="#">Верификация ОС</a>	<a href="#">Удалить</a>
<input type="checkbox"/>	19.09.2023 15:18:33	Создана задача <a href="#">Верификация ПК</a>	<a href="#">Удалить</a>
<input type="checkbox"/>	19.09.2023 15:16:08	Создана задача <a href="#">Верификация ЭП</a>	<a href="#">Удалить</a>
<input type="checkbox"/>	19.09.2023 15:15:18	Создана задача <a href="#">Верификация ЦОК</a>	<a href="#">Удалить</a>

Рисунок 162 Страница с уведомлениями СПК

На данной странице можно воспользоваться параметрами поиска уведомлений как по дате, так и по содержимому текста уведомления. На данной странице можно выбрать количество отображаемых записей на странице. Для этого в правом верхнем углу следует выбрать нужное значение в окне «Показать по».

Для выгрузки записей в excel следует нажать на кнопку «Выгрузить в Excel».

Также на данной странице в самих уведомлениях предусмотрен ссылочный переход на соответствующие задачи, которые следует выполнить. Для этого следует кликнуть по ссылке и перейти на карточку задачи.

Кроме того, можно отметить и удалить ненужные уведомления. Для этого следует нажать на кнопку «Удалить» у соответствующих уведомлений.

### 7.3 Панель управления

Для оператора НАРК доступна панель управления, которая позволяет:

- а) Искать и просматривать возникающие в системе проблемы;
- б) Просматривать сообщения о возникающих ошибках;
- в) Управлять списком блокировок;
- г) Конструировать отчеты.

Для входа в панель управления следует в меню выбрать пункт «Панель».

№ ↑	СПК	Полное наименование	ФИО руководителя	Запросы на обработку информации	Крайний срок
001	СПК в области сварки	Саморегулируемая организация Ассоциация «Национальное Агентство Контроля Сварки»	Алёшин Николай Павлович	<a href="#">СПК (1)</a> <a href="#">Свидетельства (14)</a> <a href="#">ЦОК (1)</a>	14:49:21 01.03.2023
002	СПК финансового рынка	Ассоциация участников финансового рынка «Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка» (СПКФР)	Мурьев Александр Васильевич	<a href="#">Экзаменационные площадки (1)</a> <a href="#">Квалификации (1)</a>	17:32:00 19.09.2023
003	СПК в сфере нанотехнологий и микроэлектроники	Некоммерческое партнерство «Межотраслевое объединение nanoиндустрии», НП «МОН»	Свинаренко Андрей Геннадьевич	-	-
004	СПК в жилищно-коммунальном хозяйстве	ОООР «Союз коммунальных предприятий»	Козлов Александр Михайлович	-	-
005	СПК в строительстве	Ассоциация «Общероссийская негосударственная некоммерческая организация - общероссийское отраслевое объединение работодателей «Национальное объединение саморегулируемых организаций, основанных на членстве лиц, осуществляющих	Ишин Александр Васильевич	<a href="#">Квалификации (2)</a> <a href="#">ЦОК (8)</a> <a href="#">Оценочные средства (3)</a> <a href="#">Свидетельства (3)</a> <a href="#">СПК (1)</a> <a href="#">Экзаменационные площадки (1)</a>	15:11:11 01.04.2023

Рисунок 163 Панель управления

Для поиска проблем, следует нажать на кнопку «Поиск проблем». В результате пользователю станет доступным интерфейс поиска, где оператор НАРК сможет осуществить поиск дубликатов, просроченных задач и задач без элементов в базе данных. Для этого следует нажать на соответствующие пункты списка формирования отчетов.

Главная / Панель управления / Поиск проблем

## Поиск проблем

Список обнаруженных проблем

### Поиск дубликатов

Поиск дубликатов по регистрационному номеру и названию

### Поиск пустых значений

Поиск активных элементов без регистрационного номера

### Задачи

Поиск просроченных задач

Поиск задач без элемента в БД

### Свидетельства и заключения

Поиск дубликатов активных свидетельств по ФИО и ПК

Поиск дубликатов активных заключений по ФИО и ПК

Рисунок 164 Поиск проблем

Для просмотра сообщений об ошибках, следует нажать на кнопку «Сообщения об ошибках». В результате откроется интерфейс просмотра ошибок, поступающих от пользователей.



Показать по: 10 ▾

Дата и время	Пользователь	Описание	Скриншот	Статистика
22.11.2021 10:54:51	Сергей Каменский Александрович	Не нажимается кнопка "Отправить в НАРК". Неоднократное перезаполн ...	Да	Да
22.11.2021 10:53:09	Сергей Каменский Александрович	Нет	Да	Да
30.08.2021 08:53:55	Николай Егорьев Дмитриевич	Нет возможности распечатать свидетельства. Страница недоступна.	Да	Да
30.08.2021 05:40:30	Сергей Колупаев Евгеньевич	нет возможности распечатать свидетельство	Да	Да
30.08.2021 05:07:09	Дмитрий Сидорович Александрович	Нет	Да	Да
27.08.2021 13:40:37	Анна Викторовна Андреевна	Нет	Да	Да
27.08.2021 13:39:20	Эльмира Низамовна Мухоморова	не получается открыть профквалификации	Да	Да
25.05.2021 13:50:34	Сергей Мухоморов Александрович	Нет	Да	Да

Рисунок 165 Список ошибок

Для просмотра конкретной записи следует нажать на соответствующей строке.

## Репорт №175

Дата и время: 30.08.2021 05:40:30

Пользователь: Сергей Коренькович

Описание:

нет возможности распечатать свидетельство

Скриншот:

```
[ParseError]
syntax error, unexpected end of file, expecting elseif (T_ELSEIF) or else (T_ELSE) or endif (T_ENDIF) (0)
/home/bitrix/www/local/components/register/personal.cok/templates/default/filter.php:358
#0: CBtrixComponentTemplate->includeComponent(array, array, string)
/home/bitrix/www/bitrix/modules/main/classes/general/component_template.php:884
#1: CBtrixComponentTemplate->includeTemplate(array)
/home/bitrix/www/bitrix/modules/main/classes/general/component.php:754
#2: CBtrixComponent->showComponentTemplate()
/home/bitrix/www/bitrix/modules/main/classes/general/component.php:712
#3: CBtrixComponent->includeComponentTemplate(string)
/home/bitrix/www/local/lib/seartfilter/seartfilter.php:55
#4: initsseartfilter(object, array, array)
/home/bitrix/www/local/components/register/personal.cok/component.php:188
#5: include(string)
/home/bitrix/www/bitrix/modules/main/classes/general/component.php:995
#6: CBtrixComponent->_includeComponent()
/home/bitrix/www/bitrix/modules/main/classes/general/component.php:889
#7: CBtrixComponent->includeComponent(string, array, NULL, boolean)
/home/bitrix/www/bitrix/modules/main/classes/general/main.php:3871
#8: callMain->includeComponent(string, string, array)
/home/bitrix/www/personal.cok/evidences/list/index.php:13
```

Статистика:

- meta =>
  - browserName => Chrome
  - fullVersion => 92.0.4515.131
  - majorVersion => 92
  - userAgent => Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; WOW64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/92.0.4515.131 YaBrowser/21.8.1.478 Yowser/2.5 Safari/537.36
  - platform => Win32
- window =>
  - width =>
    - inner => 1318
    - outer => 1386
  - height =>
    - inner => 662
    - outer => 728

Рисунок 166 Просмотр ошибки

Для работы со списком блокировок в Панели следует нажать на «Список блокировок». В результате откроется интерфейс просмотра блокировок.

## Список блокировок

Показать по: 10

Дата блокировки	Пользователь	Дата разблокировки	Пользователь	Элемент	
ООО «РЦЭОК»	19.11.2021 10:03:20	Марина Р. Мисюченко	<a href="#">Разблокировать</a>	-	
<a href="#">Свидетельство</a>	12.11.2021 11:43:20	Александр Валерьевич Безрученко	15.11.2021 15:05:28	Александр Валерьевич Безрученко	<a href="#">?</a>
<a href="#">Свидетельство</a>	12.11.2021 11:18:25	Александр Валерьевич Безрученко	<a href="#">Разблокировать</a>	-	<a href="#">?</a>
<a href="#">Свидетельство</a>	12.11.2021 10:47:29	Александр Валерьевич Безрученко	<a href="#">Разблокировать</a>	-	<a href="#">?</a>
<a href="#">СПК в области ракетной техники и космической деятельности</a>	02.11.2021 10:42:02	Марина Владимировна Даниленко	03.11.2021 09:24:26	Владимир Игоревич Сидоров	<a href="#">?</a>

Рисунок 167 Список блокировок

Для разблокировки записи следует нажать на кнопку «Разблокировать» у соответствующей записи.

Для создания нового отчета следует воспользоваться конструктором отчетов. Для этого в Панели следует выбрать пункт «Конструктор отчетов» и далее нажать на кнопку «Новый».

## Конструктор отчетов

[Список](#) [Экспорт CSV](#) [Экспорт XLSX](#)

**Мета-данные** [Основное](#) [Связи](#) [Фильтры](#)

Мета-данные отчета

Новый отчет

Комментарий к отчету

[Удалить](#)

Рисунок 168 Создание нового отчета

Для создания нового отчета следует указать название отчета в поле «Новый отчет». При необходимости можно указать комментарии к отчету в разделе «Мета-данные».

Далее в разделе «Основное» следует выбрать из списка тип сущности. Далее в зависимости от сущности следует указать поля, которые будут отображаться в отчете.

Список Экспорт CSV Экспорт XLSX

[Мета-данные](#) **Основное** [Связи](#) [Фильтры](#)

**Настройки**

Тип сущности

Свидетельства и заключения о квалификации

Набор полей

<input type="checkbox"/> Идентификатор	<input checked="" type="checkbox"/> Регистрационный номер	<input checked="" type="checkbox"/> Название
<input type="checkbox"/> Активен	<input checked="" type="checkbox"/> Активен с	<input checked="" type="checkbox"/> Активен по
<input checked="" type="checkbox"/> Дата создания	<input checked="" type="checkbox"/> Тип документа	<input checked="" type="checkbox"/> Дата протокола экспертной комиссии
<input checked="" type="checkbox"/> Профессиональная квалификация	<input checked="" type="checkbox"/> Центр оценки квалификаций	<input checked="" type="checkbox"/> Совет по профессиональным квалификациям
<input type="checkbox"/> Сведения о лице прошедшем профессиональный экзамен	<input checked="" type="checkbox"/> Рекомендации соискателю	<input type="checkbox"/> Активная электронная ссылка на размещенные документы
<input type="checkbox"/> Ссылка на протокол СПК	<input checked="" type="checkbox"/> Экзаменационная площадка теории	<input type="checkbox"/> Экзаменационная площадка практики
<input type="checkbox"/> Причина		

Сохранить Сбросить

Рисунок 169 Набор полей

Если для выбранного типа есть связанные сущности, то они будут доступны для выбора в разделе «Связи».

В разделе «Фильтры» при необходимости можно настроить отображаемые для отчета фильтры. Для этого нужно выбрать сущность, затем доступные поля и далее свойства фильтров.

## Конструктор отчетов

The screenshot shows the 'Конструктор отчетов' (Report Builder) interface. At the top, there are three buttons: 'Список' (List), 'Экспорт CSV' (Export CSV), and 'Экспорт XLSX' (Export XLSX). Below these are four tabs: 'Мета-данные' (Meta-data), 'Основное' (Main), 'Связи' (Links), and 'Фильтры' (Filters). The 'Фильтры' tab is active. The main area contains a large dropdown menu with the text 'Свидетельства и заключения о квалификации'. Below this is a filter configuration section with three input fields: a dropdown menu labeled 'Название', an equals sign '=' in a small box, and an empty text input field. Below these is another dropdown menu labeled 'Укажите свойство (сбросить)'. At the bottom of the filter section is a larger dropdown menu labeled 'Укажите тип (сбросить)'. A blue 'Сохранить' (Save) button is located in the bottom right corner of the form area.

Рисунок 170 Настройка фильтров отчета

При необходимости можно изменить названия и последовательность отображения столбцов отчета. Для этого в разделе «Основное» или «Связи» следует нажать на кнопку «Настройки» и задать последовательность или переименовать столбцы.

## Конструктор отчетов

[Список](#) [Экспорт CSV](#) [Экспорт XLSX](#)

[Мета-данные](#) [Основное](#) [Связи](#) [Фильтры](#)

Настройки полей

[Назад](#)

⌵	Регистрационный номер	См3	↗	✖
⌵	Название	См3	↗	✖
⌵	Активен с	См3	↗	✖
⌵	Активен по	См3	↗	✖
⌵	Дата создания	См3	↗	✖
⌵	Тип документа	См3	↗	✖
⌵	Дата протокола экспертной комиссии	См3	↗	✖
⌵	Профессиональная квалификация	См3	↗	✖
⌵	Центр оценки квалификаций	См3	↗	✖
⌵	Совет по профессиональным квалификациям	См3	↗	✖
⌵	Рекомендации соискателю	См3	↗	✖
⌵	Экзаменационная площадка теории	См3	↗	✖

Рисунок 171 Настройка отчета

Для сохранения отчета следует нажать на кнопку «Сохранить».

Сохраненный отчет будет доступен в таблице при входе в интерфейс «Конструктор отчетов». Для запуска отчета следует в таблице выбрать нужный отчет и в самом отчете нажать на кнопку «Экспорт CSV» или «Экспорт XLSX». После этого отчет будет сформирован в выбранном формате.

### 7.4 Задачи

Все задачи по верификации тех, или иных записей, которые назначаются на оператора НАРК доступны в интерфейсе «Задачи».

#### 7.4.1 Общая работа с задачами

Для этого в личном кабинете оператора НАРК следует выбрать пункт меню «Задачи».

Панель **Задачи** СПК ЦОК ПК ОС ЭЦ Апелляции Свидетельства Заключение Теоретический этап

Введите "Идентификатор"

Выберите "Тип задачи" из списка

Выберите "СПК" из списка

**Искать**

Показать по: 10

ИД	Тип	СПК	Элемент	Крайний срок ↓
654876	Оценочные средства	СПК в области обеспечения безопасности в чрезвычайных ситуациях	Эксперт-оценщик культурных ценностей III категории сложности (8 уровень квалификации) - Эксплуатация спецоборудования по переработке твердых радиоактивных отходов (ТРО)	17:04:52 14.04.2022
654374	Экзаменационные площадки	Совет по профессиональным квалификациям в лифтовой отрасли, сфере подъемных сооружений и вертикального транспорта	Экзаменационная площадка № 1737	15:04:26 12.04.2022
654370	Экзаменационные площадки	Совет по профессиональным квалификациям в лифтовой отрасли, сфере подъемных сооружений и вертикального транспорта	Экзаменационная площадка № 1736	14:54:24 12.04.2022

Рисунок 172 Задачи

В данном интерфейсе предусмотрены следующие параметры поиска:

- а) Идентификатор задачи;
- б) СПК (выбор из выпадающего списка);
- в) Тип задачи (выбор из выпадающего списка):
  - СПК;
  - ЦОК;
  - Квалификации;
  - Оценочные средства;
  - Свидетельства;
  - Заключение;
  - Апелляции;
  - Экзаменационные площадки;

- Заявки ЦОК;
- Заявки СПК;
- Удаление ВПД из СПК;
- Добавление ВПД к СПК;
- ВПД;
- Теоретический экзамен;
- Групповая верификация заключений;
- Групповая верификация свидетельств;
- Групповое закрепление квалификаций;
- Изменение ВПД.

Для поиска следует нажать на кнопку «Искать».

В самом списке в столбце «Крайний срок» указывается дата и время, до которой оператор НАРК должен решить поставленную задачу.

Для того, чтобы открыть задачу следует нажать на название, указанное в столбце «Тип». В результате откроется карточка соответствующей задачи, где оператор НАРК в разделе «Статус элемента» должен проставить активность и нажать на кнопку «Верифицировать». В этом случае данная запись становится активной и отображается в общем интерфейсе системы.

Рисунок 173 Верификация задачи



При этом следует иметь в виду, что в Системе реализовано автоматическое проставление статуса «Активен» для задач следующих типов:

- Верификация свидетельств (единичная);
- Верификация заключений (единичная);
- Верификация Оценочных средств.

При этом, в поле «Активность» по умолчанию проставляется значение Активен.

Если же необходимо отправить задачу на доработку, то следует нажать на кнопку «Отправить на доработку», при этом указав причину доработки.

Статус элемента

Активность: Активен

Активен с: 10.01.2019

Активен до: 19.03.2022

Верифицировать Отправить на доработку

Причина доработки

Введите причину доработки

Отправить

Рисунок 174 Отправка задачи на доработку

После этого соответствующему пользователю СПК будет отправлено уведомление о необходимости доработки соответствующей записи в системе.

Следует иметь в виду, что верификация результатов экзаменов (свидетельств и заключений), включая групповую верификацию, осуществляется в автоматическом режиме, без участия оператора НАРК.

#### 7.4.2 Работа с задачами по групповому закреплению квалификаций

В Системе также предусмотрены задачи по групповому закреплению квалификаций, пришедших от СПК. Для просмотра задач данного типа следует в фильтре тип выставить значение «Групповое закрепление квалификаций» и нажать на кнопку «Искать».

Введите "Идентификатор" Групповое закрепление квалификаций

Выберите "СПК" из списка

**Искать**

Показать по: 10

ИД	Тип	СПК	Элемент	Крайний срок ↑
706524	Групповое закрепление квалификаций	Совет по профессиональным квалификациям в лифтовой отрасли, сфере подъемных сооружений и вертикального транспорта	Квалификации (2)	17:23:27 18.10.2022
706525	Групповое закрепление квалификаций	Совет по профессиональным квалификациям в лифтовой отрасли, сфере подъемных сооружений и вертикального транспорта	Квалификации (1)	18:07:53 18.10.2022
706526	Групповое закрепление квалификаций	Совет по профессиональным квалификациям в лифтовой отрасли, сфере подъемных сооружений и вертикального транспорта	Квалификации (1)	18:08:01 18.10.2022

Рисунок 175 Задачи по групповому закреплению квалификаций

Чтобы перейти к групповой задаче следует нажать на заголовок задачи в столбце «Тип».

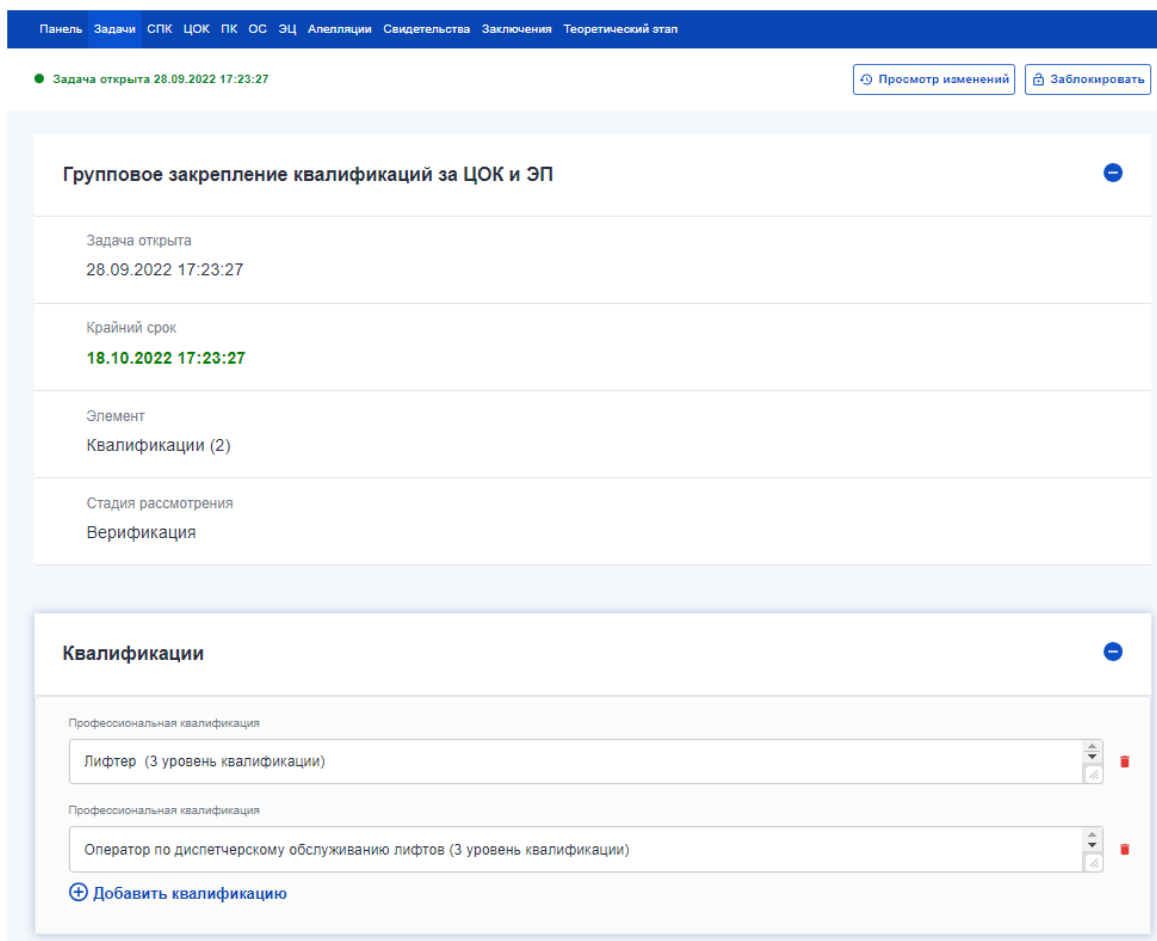


Рисунок 176 Карточка задачи по групповой привязке квалификаций

В самой задаче пользователь может отредактировать как сами привязанные квалификации, так и экзаменационные площадки. Для удаления записи следует нажать на кнопку удаления у соответствующей записи (■).

Для добавления записи следует нажать на ссылку «Добавить профессиональную квалификацию» или «Добавить экзаменационную площадку» соответственно.

Для верификации записи следует нажать на кнопку «Верифицировать».

Для отправки задачи на доработку в соответствующий СПК следует нажать на кнопку «Отправить на доработку».

В случае, если в задачу вносились изменения, то при переходе по кнопку «Просмотр изменений» пользователю будет доступна вся история изменений по задаче.

История	
28.09.2022 20:53:18 Павел Бардаков	Создан запрос на верификацию группового закрепления квалификаций за ЦОК и ЭП
28.09.2022 22:19:14 Наталья Кривоша	Пользователь Кривоша Наталья удалил экзаменационную площадкуЭкзаменационная площадка № 154
28.09.2022 22:23:03 Наталья Кривоша	Пользователь Кривоша Наталья удалил экзаменационную площадку Экзаменационная площадка № 154
28.09.2022 22:23:04 Наталья Кривоша	Пользователь Кривоша Наталья добавил экзаменационную площадку Экзаменационная площадка № 102
28.09.2022 22:26:56 Наталья Кривоша	Пользователь Кривоша Наталья добавил экзаменационную площадку Экзаменационная площадка № 102
28.09.2022 22:27:26 Наталья Кривоша	Пользователь Кривоша Наталья добавил экзаменационную площадку Экзаменационная площадка № 106
28.09.2022 22:27:26 Наталья Кривоша	Пользователь Кривоша Наталья добавил экзаменационную площадку Экзаменационная площадка № 111

Рисунок 177 Просмотр изменений по групповой привязке квалификаций

## 7.5 Управление СПК

### 7.5.1 Просмотр списка СПК

Чтобы управлять СПК следует в личном кабинете оператора НАРК перейти во вкладку «СПК».

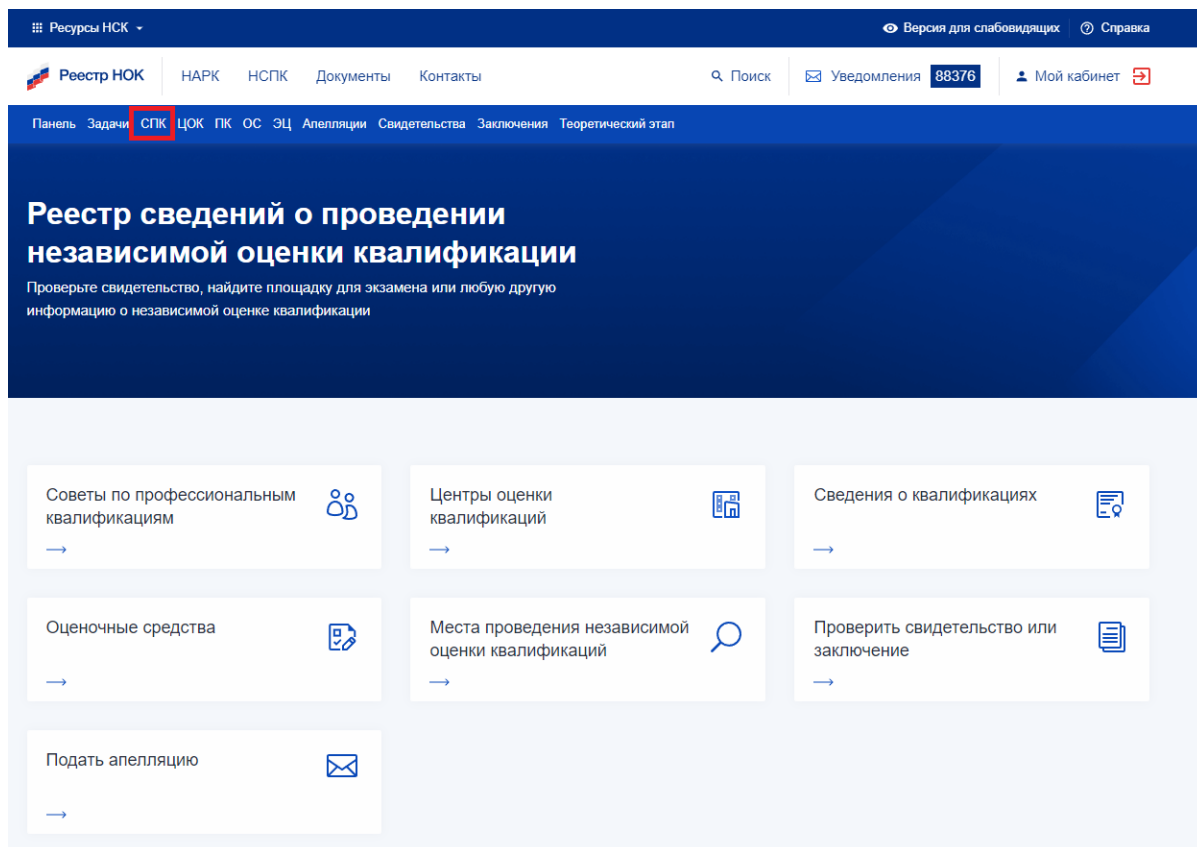


Рисунок 178 Управление СПК

По каждой записи предусмотрено отображение крайнего срока выполнения (столбец «Крайний срок»). При этом в данном столбце отображается дата: 20 календарных дней после внесения изменений в карточку СПК.

### 7.5.2 Редактирование записи

Для просмотра и внесения изменений в карточку СПК следует нажать на названии соответствующей записи.









Основная информация	
Наименование	СПК в области сварки 
Полное наименование организации, на базе которой создан совет	Саморегулируемая организация Ассоциация «Национальное Агентство Контроля Сварки» 
Электронная почта	1. tk364@naks.ru 
Телефонный номер	1. +7 (499) 784-7100  2. +7 (499) 784-7275
Ссылка на официальный сайт	spks.naks.ru 
ФИО председателя	Алещин Николай Павлович 
Виды профессиональной деятельности	1. Технический контроль качества сборки под сварку, работ по сварке и сварных соединений изделий, узлов, конструкций и оборудования  2. Выполнение работ по неразрушающему контролю (НК) контролируемых объектов (материалов и сварных соединений) 3. Выполнение полностью механизированной, автоматической и роботизированной сварки

Рисунок 179 Карточка СПК

В открывшейся карточке у нужного поля следует нажать на иконку редактирования () и внести необходимые изменения.

**Внимание!** Внесенные правки вступают в силу сразу и доступны для общего использования.

Для изменения активности СПК следует нажать на кнопку «Активность» в столбце «Действия». В открывшемся окне следует проставить даты начала и окончания активности и статус.

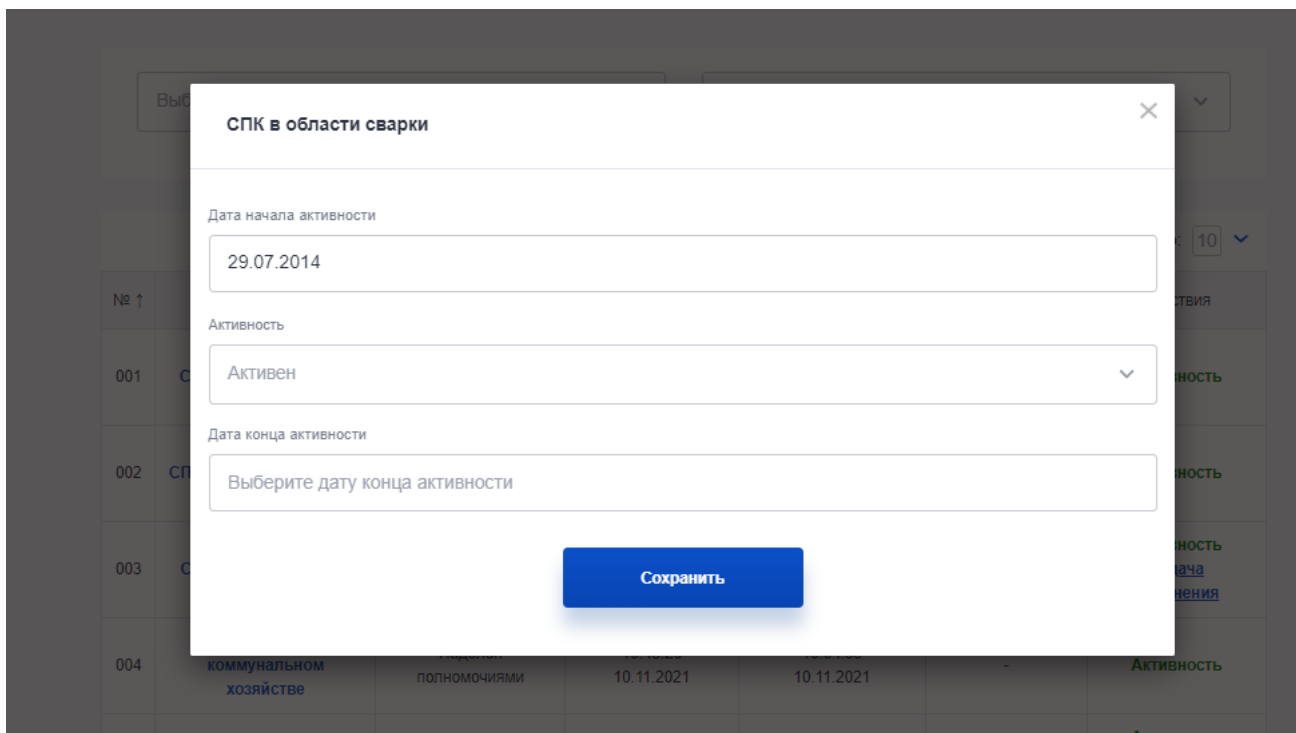


Рисунок 180 Управление активностью СПК

В случае, если по СПК есть задачи на верификацию, то в столбце «Действия» на них также будет отображаться ссылка. Для просмотра изменений (если есть) следует в столбце «Действия» нажать на кнопку «Изменения» и просмотреть изменения, которые были внесены СПК.

## 7.6 Управление ЦОК

### 7.6.1 Просмотр списка ЦОК

Чтобы управлять ЦОК следует в личном кабинете оператора НАРК перейти во вкладку «ЦОК».

Для поиска доступны следующие фильтры:

- а) Наименование СПК;
- б) Статус;
- в) Наименование ЦОК;
- г) Федеральный округ.

Для того, чтобы начать поиск следует нажать на кнопку «Искать».

Реестр НОК | НАРК | НСПК | Документы | Контакты | Поиск | Уведомления 72402 | Мой кабинет

Панель | Задачи | СПК | ЦОК | ПК | ОС | ЭЦ | Апелляции | Свидетельства | Заключения | Теоретический этап

Выберите "Наименование СПК" из списка | Введите "Наименование ЦОК"

Выберите "Статус" из списка | Выберите "Федеральный округ" из списка

**Искать**

Показать по: 10

№ ↑	Наименование	Статус	Последний запрос	Последняя верификация	Крайний срок	Действия	
01.018	АРО ВДПО	Наделен полномочиями	10:57:03 10.05.2021	16:40:58 12.05.2021	-	Активность	?
02.001	ООО «Центр оценки квалификации»	Наделен полномочиями	14:35:03 30.03.2018	14:38:36 30.03.2018	-	Активность	?
02.002	Башкортостанское региональное отделение Общероссийской общественной организации «Союз машиностроителей России»	Наделен полномочиями	15:56:14 14.07.2021	16:27:57 14.07.2021	-	Активность	?

Рисунок 181 Управление ЦОК

По каждой записи предусмотрено отображение крайнего срока выполнения (столбец «Крайний срок»). При этом в данном столбце отображается дата: 20 календарных дней после внесения изменений в карточку ЦОК.

### 7.6.2 Редактирование ЦОК

Для просмотра и внесения изменений в карточку ЦОК следует нажать на названии соответствующей записи.







Основная информация	
Наименование ООО «МЦОК «ТЕХНОПРОГРЕСС»	
Совет по профессиональным квалификациям, наделивший полномочиями Совет по профессиональным квалификациям в лифтовой отрасли, сфере подъемных сооружений и вертикального транспорта  СПК в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации  СПК финансового рынка	
Квалификации СПК Совет по профессиональным квалификациям в лифтовой отрасли, сфере подъемных сооружений и вертикального транспорта  1. Техник - наладчик диспетчерского оборудования и телеавтоматики (5 уровень квалификации) 2. Техник - монтажник диспетчерского оборудования и телеавтоматики (4 уровень квалификации) 3. Техник - электромонтер диспетчерского оборудования и телеавтоматики (4 уровень квалификации) 4. Электромонтер диспетчерского оборудования и телеавтоматики (3 уровень квалификации) 5. Специалист по организации технического обслуживания и ремонта лифтов (5 уровень квалификации) 6. Специалист по организации эксплуатации лифтов (5 уровень квалификации) 7. Техник-монтажник электрических подъемников (4 уровень квалификации)	

Рисунок 182 Карточка ЦОК

В открывшейся карточке у нужного поля следует нажать на иконку редактирования () и внести необходимые изменения.

**Внимание!** Внесенные правки вступают в силу сразу и доступны для общего использования.

Для изменения активности ЦОК следует нажать на кнопку «Активность» в столбце «Действия». В открывшемся окне следует проставить даты начала и окончания активности и статус.

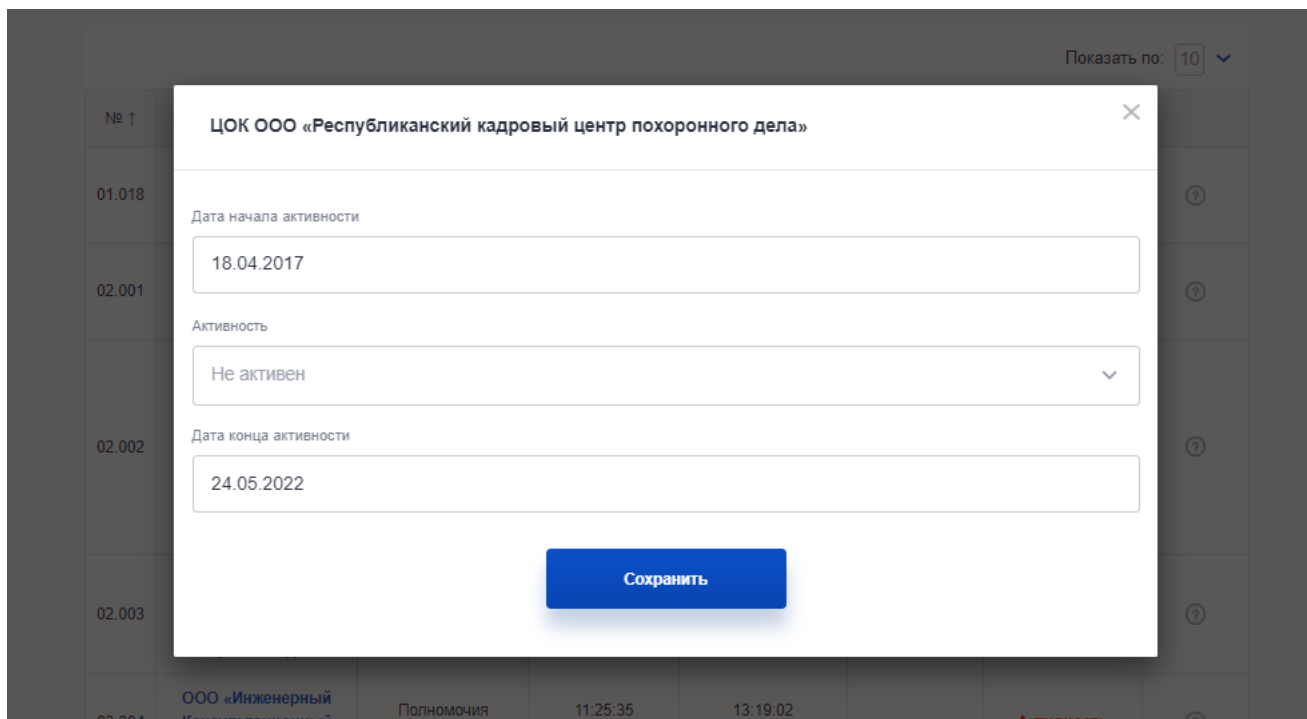


Рисунок 183 Управление активностью ЦОК

В случае, если по ЦОК есть задачи на верификацию, то в столбце «Действия» на них также будет отображаться ссылка. Для просмотра изменений (если есть) следует в столбце «Действия» нажать на кнопку «Изменения» и просмотреть изменения, которые были внесены ЦОК или СПК.

## 7.7 Управление профессиональными квалификациями

### 7.7.1 Просмотр списка квалификаций

Чтобы управлять профессиональными квалификациями (ПК) следует в личном кабинете оператора НАРК перейти во вкладку «ПК».

Для поиска доступны следующие фильтры:

- а) Наименование СПК;
- б) Активность (выбор из выпадающего списка);
- в) Наименование ПК;
- г) Год утверждения квалификации.

Для того, чтобы начать поиск следует нажать на кнопку «Искать».

Реестр НОК | НАРК | НСПК | Документы | Контакты | Поиск | Уведомления 72402 | Мой кабинет

Панель | Задачи | СПК | ЦОК | ПК | ОС | ЭЦ | Аппеляции | Свидетельства | Заключения | Теоретический этап

Выберите "Наименование СПК" из списка | Введите "Наименование ПК"

Выберите "Активность" из списка | Выберите "Год утверждения квалификации" из списка

**Искать**

Показать по: 10

№ ↑	Наименование	Профессиональный стандарт	Совет по профессиональным квалификациям	Крайний срок	Действия
01.00100.01	Учитель (по программам начального общего образования) (6.1 уровень квалификации)	Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)	СПК в сфере образования	-	Активность Печать
01.00100.02	Учитель (по программам начального общего образования) (6.2 уровень квалификации)	Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)	СПК в сфере образования	-	Активность Печать
01.00100.03 02.0003	Учитель (по программам начального общего образования) (6.3 уровень квалификации) «кадровый центр похоронного дела»	Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель) прекращены	СПК в сфере образования	15.12.2019 15.12.2019	Активность Печать Активность

Рисунок 184 Управление ПК

По каждой записи предусмотрено отображение крайнего срока выполнения (столбец «Крайний срок»). При этом в данном столбце отображается дата: 5 календарных дней с момента создания записи в системе.

### 7.7.2 Редактирование квалификаций

Для просмотра и внесения изменений в карточку ПК следует нажать на названии соответствующей записи.










Основная информация	
Совет по профессиональным квалификациям 012. СПК в машиностроении	
Наименование квалификации Квалификация 21.12	
Уровень квалификации 1	
Подуровень квалификации -	
Вид профессиональной деятельности -	
Область профессиональной деятельности 40. Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности	
Наименование профессионального стандарта -	
Реквизиты профессионального стандарта -	

Рисунок 185 Карточка ПК

В открывшейся карточке у нужного поля следует нажать на иконку редактирования () и внести необходимые изменения.

**Внимание!** Внесенные правки вступают в силу сразу и доступны для общего использования.

Для изменения активности ПК следует нажать на кнопку «Активность» в столбце «Действия». В открывшемся окне следует проставить даты начала и окончания активности и статус.

Выберите "Активность" из списка

Выберите "Год утверждения квалификации" из списка

Учитель (по программам начального общего образования) (6.1 уровень квалификации)

Дата начала активности

15.02.2021

Активность

Активен

Дата конца активности

Выберите дату конца активности

Сохранить

уровень квалификации

среднего общего образования

Рисунок 186 Управление активностью ПК

В случае, если по ПК есть задачи на верификацию, то в столбце «Действия» на них также будет отображаться ссылка. Для просмотра изменений (если есть) следует в столбце «Действия» нажать на кнопку «Изменения» и просмотреть изменения, которые были внесены СПК.

## 7.8 Управление оценочными средствами

### 7.8.1 Просмотр списка оценочных средств

Чтобы управлять оценочными средствами (ОС) следует в личном кабинете оператора НАРК перейти во вкладку «ОС».

Для поиска доступны следующие фильтры:

- а) Наименование СПК;
- б) Вид профессиональной деятельности;
- в) Наименование квалификации;
- г) Активность.

Для того, чтобы начать поиск следует нажать на кнопку «Искать».

Реестр НОК | НАРК | НСПК | Документы | Контакты | Поиск | Уведомления 72402 | Мой кабинет

Панель | Задачи | СПК | ЦОК | ПИ | **ОС** | ЭЦ | Апелляции | Свидетельства | Заключения | Теоретический этап

Выберите "Наименование СПК" из списка | Начните ввод названия квалификации для получ...

Начните ввод вида профессиональной деятельн... | Выберите "Активность" из списка

**Искать**

Показать по: 10

№ ↑	Наименование	Последний запрос	Последняя верификация	Крайний срок	Действия	
03.00100.01.001	Специалист по социальной работе (6 уровень квалификации) - Деятельность по планированию, организации, контролю и предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	17:04:42 22.10.2021	10:23:01 26.10.2021	-	Активность	?
03.00100.02.001	Специалист по организации работы структурного подразделения социальной службы (6 уровень квалификации) - Деятельность по планированию, организации, контролю и предоставлению социальных услуг, мер	17:09:11 22.10.2021	10:23:09 26.10.2021	-	Активность	?

Рисунок 187 Управление ОС

По каждой записи предусмотрено отображение крайнего срока выполнения (столбец «Крайний срок»). При этом в данном столбце отображается дата: 20 календарных дней с момента создания/изменения записи в системе.

### 7.8.2 Редактирование оценочных средств

Для просмотра и внесение изменений в карточку ОС следует нажать на названии соответствующей записи.







<a href="#">Панель</a> <a href="#">Задачи</a> <a href="#">СПК</a> <a href="#">ЦОК</a> <a href="#">ПК</a> <a href="#">ОС</a> <a href="#">ЭЦ</a> <a href="#">Апелляции</a> <a href="#">Свидетельства</a> <a href="#">Заключения</a> <a href="#">Теоретический этап</a>	
<b>Основная информация</b>	
Совет по профессиональным квалификациям СПК в сфере безопасности труда, социальной защиты и занятости населения	
Профессиональная квалификация Специалист по социальной работе (6 уровень квалификации)	
Вид профессиональной деятельности Деятельность по планированию, организации, контролю и предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи	
Сведения о материально-техническом обеспечении, необходимом для проведения профессионального экзамена	
<p>1. Материально-технические ресурсы для обеспечения теоретического этапа профессионального экзамена: Рабочее место с компьютером, принтером, бумагой, ручкой, карандашом.</p> <p>2. Материально-технические ресурсы для обеспечения практического этапа профессионального экзамена: Рабочее место с компьютером, принтером, калькулятором, бумагой, ручкой, карандашом. Тексты (в печатном варианте, в электронном варианте НЕ допускается) нормативных правовых актов в сфере социального обслуживания и соответствующих им подзаконных актов.</p> <p><u>Минимальные системные требования к персональным компьютерам:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Процессор: тактовая частота процессора не менее 1,8 ГГц</li> <li>• Оперативная память – не менее 2 GB</li> <li>• HDD: не менее 80 GB</li> <li>• Видеокарта: интегрированная</li> <li>• Наличие клавиатуры и мыши</li> <li>• Монитор: не менее 15"</li> <li>• Наличие установленного пакета программ не ниже Microsoft Windows 7</li> <li>• Наличие установленного интернет-браузера не ниже Internet Explorer 8.0 или Google Chrome.</li> <li>• Телекоммуникационная сеть «Интернет» со скоростью не менее чем 5 Mb/s.</li> </ul>	
Сведения о кадровом обеспечении, необходимом для проведения профессионального экзамена	
Состав экспертной комиссии должен быть независимым по отношению к соискателю, проходящему в центре оценки квалификации профессиональный экзамен, в целях исключения любых профессиональных, личностных, коррупционных и иных конфликтов интересов сторон. Экспертная комиссия состоит минимум из 3 (трех) человек.	

Рисунок 188 Карточка ОС

В открывшейся карточке у нужного поля следует нажать на иконку редактирования () и внести необходимые изменения.

**Внимание!** Внесенные правки вступают в силу сразу и доступны для общего использования.

Для изменения активности ОС следует нажать на кнопку «Активность» в столбце «Действия». В открывшемся окне следует проставить даты начала и окончания активности и статус.

Специалист по организации работы структурного подразделения социальной службы (6 уровень квалификации) - Деятельность по планированию, организации, контролю и предоставлению социальных услуг, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи

Дата начала активности  
26.10.2021

Активность  
Активен

Дата конца активности  
Выберите дату конца активности

Сохранить

Рисунок 189 Управление активностью ОС

В случае, если по ОС есть задачи на верификацию, то в столбце «Действия» на них также будет отображаться ссылка. Для просмотра изменений (если есть) следует в столбце «Действия» нажать на кнопку «Изменения» и просмотреть изменения, которые были внесены СПК.

## 7.9 Управление экзаменационными центрами

### 7.9.1 Просмотр списка экзаменационных центров

Чтобы управлять экзаменационными центрами (ЭЦ) следует в личном кабинете оператора НАРК перейти во вкладку «ЭЦ».

Для поиска доступны следующие фильтры:

- а) Активность;
- б) Федеральный округ;
- в) Решение СПК;
- г) Наименование ЦОК;
- д) Наименование СПК;
- е) Регион;
- ж) Статус НАРК.



Для того, чтобы начать поиск следует нажать на кнопку «Искать».

№ ↑	Регион	Решение СПК	Статус НАРК	Последний запрос	Последняя верификация	Крайний срок	Действия	
02.001.02.01	Республика Башкортостан	Подтверждена	Обработано	09:45:22 16.08.2018	11:58:04 17.08.2018	-	Активность Редактировать	?
02.002.02.01	Республика Башкортостан	Подтверждена	Обработано	11:25:05 13.07.2021	16:54:02 14.07.2021	-	Активность Редактировать	?
02.002.02.02	Республика Башкортостан	Подтверждена	Обработано	13:03:50 13.07.2021	16:54:10 14.07.2021	-	Активность Редактировать	?

Рисунок 190 Управление ЭЦ

## 7.9.2 Редактирование экзаменационных центров

Для просмотра и внесения изменений в карточку ЭЦ следует нажать на кнопку «Редактировать» в столбце «Действия».








Основная информация	
Наименование Экзаменационная площадка № 19	
Центр оценки квалификаций ООО «Центр оценки квалификации»	
Совет по профессиональным квалификациям 1. СПК в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации	
Квалификации СПК 1. СПК в области документационного и административно-хозяйственного обеспечения деятельности организации  2. Секретарь-администратор (3 уровень квалификации)  3. Делопроизводитель (5 уровень квалификации)  4. Секретарь руководителя (6 уровень квалификации)  5. Помощник руководителя (6 уровень квалификации)	
Метка на карте Открыть в "Яндекс.Карты"	
Режим работы -	

Рисунок 191 Карточка ЭЦ

В открывшейся карточке у нужного поля следует нажать на иконку редактирования () и внести необходимые изменения.

**Внимание!** Внесенные правки вступают в силу сразу и доступны для общего использования.

Для изменения активности ЭЦ следует нажать на кнопку «Активность» в столбце «Действия». В открывшемся окне следует проставить даты начала и окончания активности и статус.

Выберите "Федеральный округ" из списка

Выберите "Регион" из списка

Экзаменационная площадка № 19

Дата начала активности

28.10.2016

Активность

Активен

Дата конца активности

28.10.2019

Сохранить

02.001.02.1	Республика Башкортостан	Подтверждена	Обработано	13.03.50 13.07.2021	16:54:10 14.07.2021	-	Активность Редактировать
02.002.02.1							
02.002.02.2							

Рисунок 192 Управление активностью ЭЦ

В случае, если по ЭЦ есть задачи на верификацию, то в столбце «Действия» на них также будет отображаться ссылка. Для просмотра изменений (если есть) следует в столбце «Действия» нажать на кнопку «Изменения» и просмотреть изменения, которые были внесены СПК.

## 7.10 Апелляции

Чтобы управлять апелляциями следует в личном кабинете оператора НАРК перейти во вкладку «Апелляции».

Ресурсы НСК | Версия для слабовидящих | Справка

Реестр НОК | НАРК | НСПК | Документы | Контакты | Поиск | Уведомления 88376 | Мой кабинет

Панель | Задачи | СПК | ЦОК | ПК | ОС | Эл | **Апелляции** | Свидетельства | Заключения | Теоретический этап

Выберите "Наименование СПК" из списка | Введите "Наименование ЦОК"

Введите "Наименование ПК" | Выберите "Статус" из списка

**Искать**

Показать по: 10

Код апелляции ↑	Статус	Последний запрос	Последняя верификация	Крайний срок	Действия	
01.0002.26.01.18	Отказ в удовлетворении	-	-	-	Активность	?
01.0003.12.10.18	Частичное удовлетворение	-	-	-	Активность	?
01.0004.30.07.19	Отказ в удовлетворении	-	-	-	Активность	?
01.0005.23.10.19	Полное удовлетворение	-	-	-	Активность	?
01.0008.14.04.20	Отказ в удовлетворении	-	-	-	Активность	?

Рисунок 193 Апелляции

Для поиска доступны следующие фильтры:

- а) Наименование СПК;
- б) Наименование ПК;
- в) Наименование ЦОК;
- г) Статус.

Для поиска следует нажать на кнопку «Искать».

По каждой записи предусмотрено отображение крайнего срока выполнения (столбец «Крайний срок»). При этом в данном столбце отображается дата: 67 календарных дней с момента создания записи (апелляции) в системе.

Для того, чтобы открыть полученную апелляцию следует нажать на номер апелляции. В результате откроется карточка полученной апелляции.






Регистрационный номер 01.0011.30.08.21
Активен Да
Статус Не обработано
Блокировка изменений <a href="#">Заблокировать</a>
Инструменты <a href="#">Принудительная генерация кода</a> <a href="#">Открыть задачу</a>
<b>Основная информация</b>
Причина обращения в комиссию Несогласие с решениями, принятыми по итогам прохождения профессионального экзамена 
Другая причина обращения в комиссию - 
Фамилия, Имя, Отчество Пелевина Наталья Владимировна 
Предпочтительный способ информирования о статусе заявки Телефон 

Рисунок 194 Карточка апелляции

В случае, если необходимо отредактировать запись, то у нужного поля следует нажать на иконку редактирования () и внести необходимые изменения.

Для изменения активности апелляции следует нажать на кнопку «Активность» в столбце «Действия». В открывшемся окне следует проставить даты начала и окончания активности и статус.

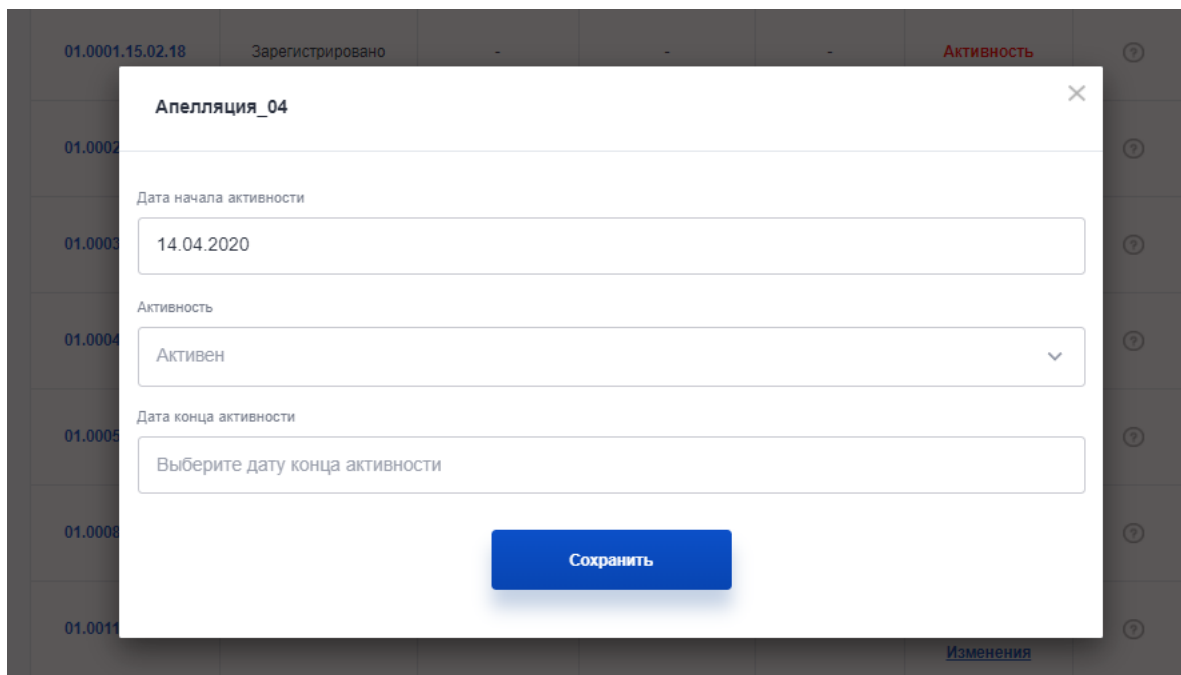


Рисунок 195 Управление активностью апелляции

В случае, если по апелляции есть задачи на верификацию, то в столбце «Действия» на них также будет отображаться ссылка. Для просмотра изменений (если есть) следует в столбце «Действия» нажать на кнопку «Изменения» и просмотреть изменения, которые были внесены.

Для того, чтобы найти новые полученные апелляции в фильтре поиска «Статус» следует установить значение «Не обработано». В результате пользователю будут отображены новые, еще не обработанные апелляции. При этом, в столбце «Крайний срок» будет указан срок, до которого необходимо обработать апелляцию.

## 7.11 Свидетельства

### 7.11.1 Просмотр списка свидетельств

Чтобы управлять свидетельствами следует в личном кабинете оператора НАРК перейти во вкладку «Свидетельства».

Для поиска доступны следующие фильтры:

- а) Наименование СПК;
- б) ФИО;
- в) Статус НАРК;
- г) Наименование ЦОК;

- д) Статус;
- е) Активность.

Для поиска следует нажать на кнопку «Искать».

The screenshot shows the 'Свидетельства' (Certificates) section of the 'Реестр НОК' (Registry of Certificates) system. The search form includes the following fields:

- Выберите "Наименование СПК" из списка (Select "SPK name" from the list)
- Введите "Наименование ЦОК" (Enter "COC name")
- Введите "Фамилия, Имя или Отчество" (Enter "Surname, Name or Patronymic")
- Выберите "Статус" из списка (Select "Status" from the list)
- Выберите "Статус НАРК" из списка (Select "NARK status" from the list)
- Выберите "Активность" из списка (Select "Activity" from the list)

Below the search form is a table of certificate records. The table has 8 columns: № (Number), ФИО (Full Name), Статус (Status), Последний запрос (Last request), Последняя верификация (Last verification), Крайний срок (Deadline), and Действия (Actions). The table contains 4 rows of data.

№ ↑	ФИО	Статус	Последний запрос	Последняя верификация	Крайний срок	Действия
00.000000.00.00000000.00	Фамилия Имя Отчество	Решение о выдаче свидетельства	20:47:51 12.07.2018	14:32:58 31.07.2018	-	В архиве
01.00100.01.00000001.27	Кучкова Марина Юрьевна	Решение о выдаче свидетельства	17:44:53 18.07.2022	09:58:56 19.07.2022	-	Активен Печать
01.00100.01.00000002.27	Чистякова Мария Александровна	Решение о выдаче свидетельства	17:39:06 18.07.2022	09:59:00 19.07.2022	-	Активен Печать
01.00100.01.00000003.27	Дьяконова Валерия Федоровна	Решение о выдаче свидетельства	17:44:17 18.07.2022	10:00:05 19.07.2022	-	Активен Печать

Рисунок 196 Свидетельства

По каждой записи предусмотрено отображение крайнего срока выполнения (столбец «Крайний срок»). При этом в данном столбце отображается дата: 7 календарных дней с даты отправки результата со стороны СПК (с даты создания задачи на верификацию результата).

### 7.11.2 Редактирование свидетельств

Для просмотра и внесения изменений в карточку свидетельства следует нажать на ФИО в соответствующем столбце.

Панель / Свидетельства

Регистрационный номер	00.00000.00.000000000.00
Активен	Нет
Активен с	01.01.2000
Активен по	01.01.2003
Тип	Свидетельство
Верифицировано	Да
Статус	Решение о выдаче свидетельства
Блокировка изменений	<a href="#">Заблокировать</a>
Инструменты	<a href="#">Принудительная генерация кода</a>

Рисунок 197 Карточка свидетельства

В открывшейся карточке у нужного поля следует нажать на иконку редактирования (✎) и внести необходимые изменения.

**Внимание!** Внесенные правки вступают в силу сразу и доступны для общего использования.

Для изменения активности свидетельства следует нажать на кнопку «Активен» (или «В архиве») в столбце «Действия». В открывшемся окне следует проставить даты начала и окончания активности и статус.



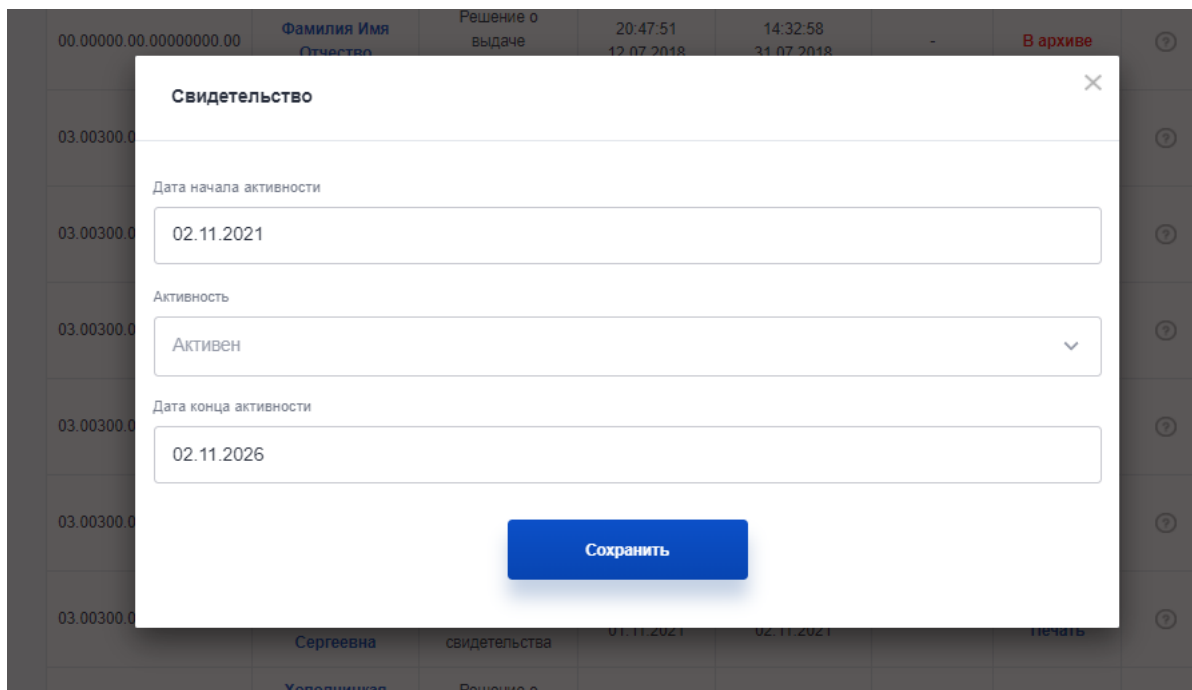


Рисунок 198 Управление активностью свидетельства

В случае, если по свидетельству есть задачи на верификацию, то в столбце «Действия» на них также будет отображаться ссылка. При этом, в столбце «Крайний срок» будет указан срок, до которого необходимо обработать свидетельство.

Для печати свидетельства следует нажать на кнопку «Печать» в столбце «Действия».

## 7.12 Заключение

### 7.12.1 Просмотр списка заключений

Чтобы управлять заключениями следует в личном кабинете оператора НАРК перейти во вкладку «Заключения».

Для поиска доступны следующие фильтры:

- а) Наименование СПК;
- б) ФИО;
- в) Статус НАРК;
- г) Наименование ЦОК;
- д) Статус;
- е) Активность.

Для поиска следует нажать на кнопку «Искать».

Ресурсы НСК | Версия для слабовидящих | Справка

Реестр НОК | НАРК | НСПК | Документы | Контакты | Поиск | Уведомления 88375 | Мой кабинет

Панель | Задачи | СПК | ЦОК | ПК | ОС | ЭЦ | Апелляции | Свидетельства | **Заключения** | Теоретический этап

Выберите "Наименование СПК" из списка | Введите "Наименование ЦОК"

Введите "Фамилия, Имя или Отчество"

Выберите "Статус" из списка

Выберите "Статус НАРК" из списка | Выберите "Активность" из списка

**Искать**

Показать по: 10

№	ФИО	Статус	Последний запрос	Последняя верификация	Крайний срок	Действия
01.00100.01.00000001	Гинзбург Святлана Владимировна	Решение о выдаче заключения	12:41:34 30.12.2022	13:05:05 30.12.2022	-	Активность Печать
01.00100.01.00000002	Чернашова Юлия Александровна	Решение о выдаче заключения	12:41:38 30.12.2022	13:05:26 30.12.2022	-	Активность Печать
01.00100.01.00000003	Федосеева Юлия Андреевна	Решение о выдаче заключения	12:41:40 30.12.2022	15:17:03 30.12.2022	-	Активность Печать
01.00100.01.00000004	Евдоким Лолита Андреевна	Решение о выдаче заключения	12:41:51 30.12.2022	15:17:24 30.12.2022	-	Активность Печать

Рисунок 199 Заклучения

По каждой записи предусмотрено отображение крайнего срока выполнения (столбец «Крайний срок»). При этом в данном столбце отображается дата: 7 календарных дней с даты отправки результата со стороны СПК (с даты создания задачи на верификацию результата).

### 7.12.2 Редактирование заключений

Для просмотра и внесения изменений в карточку заключений следует нажать на ФИО в соответствующем столбце.

Регистрационный номер	03.00300.01.00000001
Активен	Да
Активен с	02.11.2021
Тип	Заключение
Верифицировано	Да
Статус	Решение о выдаче заключения
Блокировка изменений	<a href="#">Заблокировать</a>
Инструменты	<a href="#">Принудительная генерация кода</a>

Рисунок 200 Карточка заключения

В открывшейся карточке у нужного поля следует нажать на иконку редактирования (✎) и внести необходимые изменения.

**Внимание!** Внесенные правки вступают в силу сразу и доступны для общего использования.

Для изменения активности заключения следует нажать на кнопку «Активность» в столбце «Действия». В открывшемся окне следует проставить даты начала и окончания активности и статус.

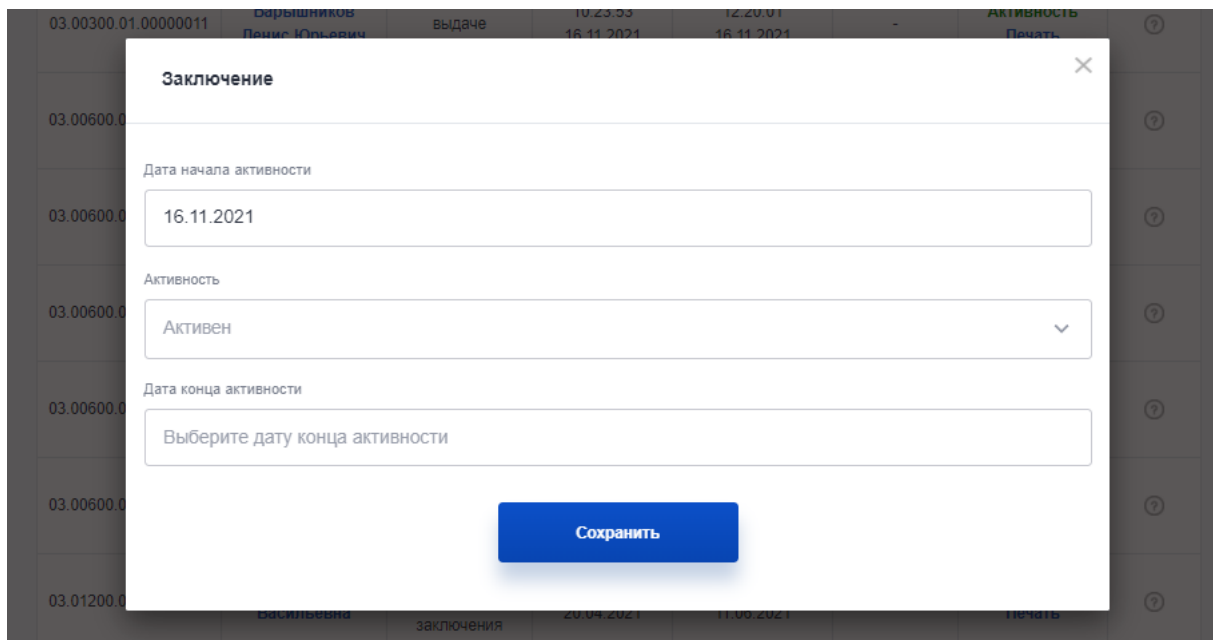


Рисунок 201 Управление активностью заключения

В случае, если по заключению есть задачи на верификацию, то в столбце «Действия» на них также будет отображаться ссылка. При этом, в столбце «Крайний срок» будет указан срок, до которого необходимо обработать заключение.

Для печати заключения следует нажать на кнопку «Печать» в столбце «Действия».

### **7.13 Теоретический этап**

Чтобы управлять результатами по теоретической части экзамена следует в личном кабинете оператора НАРК перейти во вкладку «Теоретический этап».

Ресурсы НСК | Версия для слабовидящих | Справка

Реестр НОК | НАРК | НСПК | Документы | Контакты | Поиск | Уведомления 88375 | Мой кабинет

Панель | Задачи | СПК | ЦОК | ПК | ОС | ЭЦ | Апелляции | Свидетельства | Заключения | Теоретический этап

Введите "Фамилия, Имя или Отчество" | Выберите "Статус" из списка

Выберите "Статус НАРК" из списка | Выберите "Активность" из списка

Искать

Показать по: 10

№ ↑	ФИО	Статус	Последний запрос	Последняя верификация	Крайний срок	Квалификация	Действия
06.00100.01.00001309	Михаил Александрович Ларионов	Теоретический экзамен - заключение	14:40:52 24.10.2022	14:40:53 24.10.2022	-	Программист (3 уровень квалификации)	Активен Печать
06.00100.01.00001310	Дмитрий Александрович Дильмухаметов	Теоретический экзамен - заключение	14:40:53 24.10.2022	14:40:54 24.10.2022	-	Программист (3 уровень квалификации)	Активен Печать
06.00100.01.00001311	Денис Артурович Сергеев	Теоретический экзамен - заключение	14:40:55 24.10.2022	14:40:55 24.10.2022	-	Программист (3 уровень квалификации)	Активен Печать
06.00100.01.00001312	Евгений Вячеславович Федячкин	Теоретический экзамен - заключение	14:40:58 24.10.2022	14:40:59 24.10.2022	-	Программист (3 уровень квалификации)	Активен Печать
06.00100.01.00001315	Дмитрий Рафаилович Яппаров	Теоретический экзамен - заключение	10:34:57 26.10.2022	10:34:58 26.10.2022	-	Программист (3 уровень квалификации)	Активен Печать
06.00100.01.00001316	Иван Андреевич Мамеева	Теоретический экзамен - заключение	10:35:47 26.10.2022	10:35:47 26.10.2022	-	Программист (3 уровень квалификации)	Активен Печать

Рисунок 202 Теоретический этап

На данной вкладке отображаются данные по уведомлениям и заключения, которые в автоматическом режиме сформировались в системе на основании данных, поступивших из Онлайн-экзамена по результатам прохождения теоретической части практического экзамена.

Для просмотра уведомления или заключения следует кликнуть на нужной записи.

Для поиска записей можно воспользоваться фильтрами в верхней части страницы.

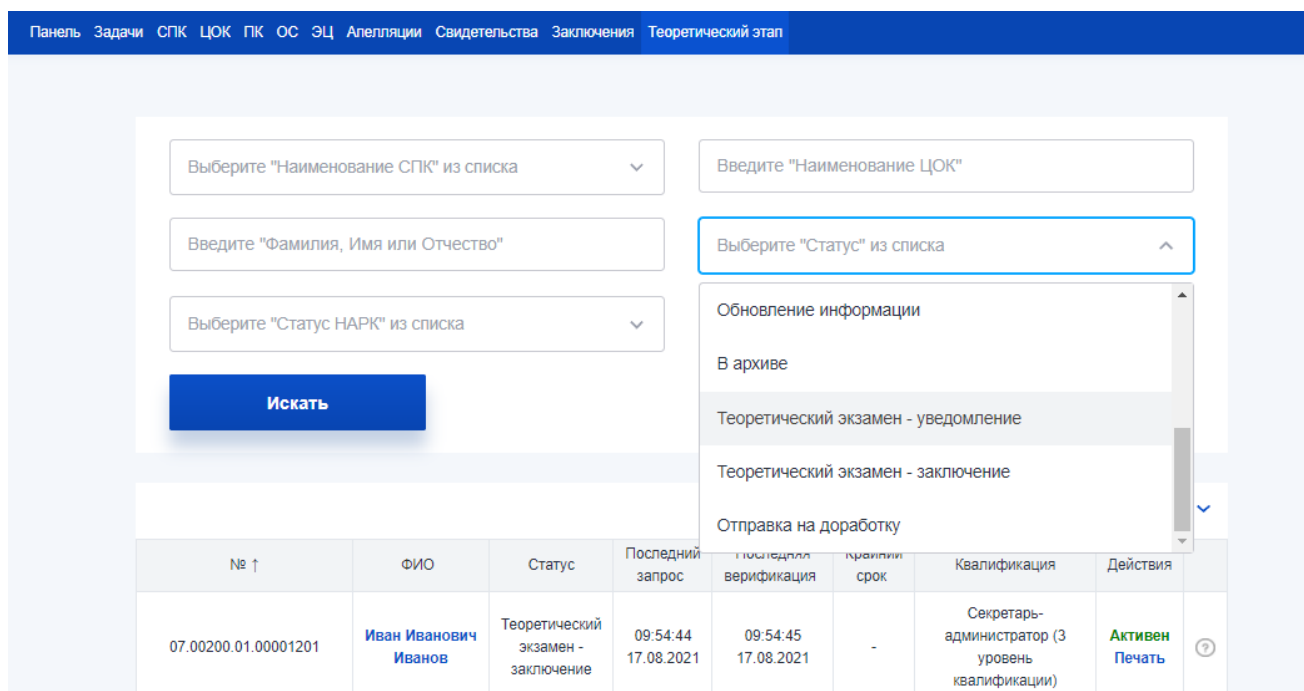


Рисунок 203 Использование фильтров во вкладке «Теоретический этап»

Для отображения уведомлений в фильтре «Статус» следует выбрать значение «Теоретический экзамен - уведомление», для отображения заключений в фильтре «Статус» следует выбрать значение «Теоретический экзамен - заключение».

Для печати уведомлений/заключений следует нажать на кнопку «Печать» у соответствующей записи. В результате у пользователя локально скачается документ, сформированный на основе шаблона.

Для деактивации уведомлений у соответствующей записи следует нажать на «Активность». В открывшемся окне в поле «Активность» следует поменять значение на «Не активен». В результате появится поле «Причина», в которой следует указать причину деактивации записи.

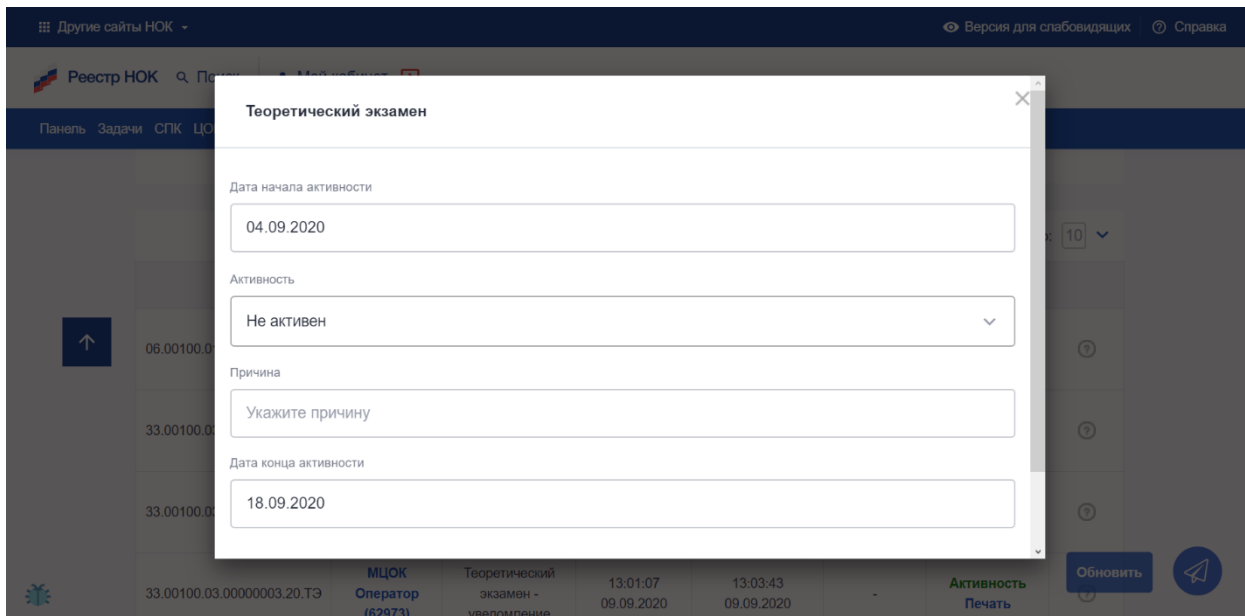


Рисунок 204 Изменение активности

Причина деактивации отображается у записей в статусе «Не активен» в выпадающем окне у соответствующей записи.

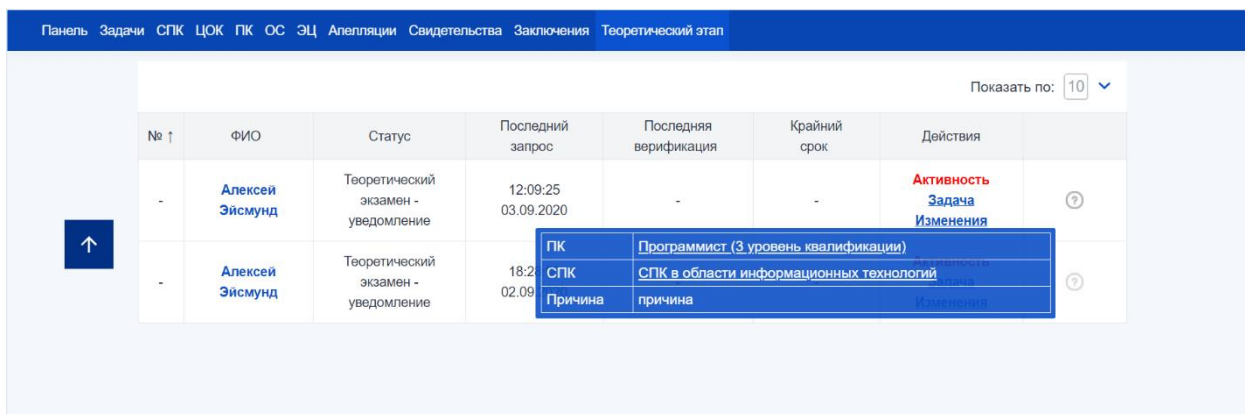


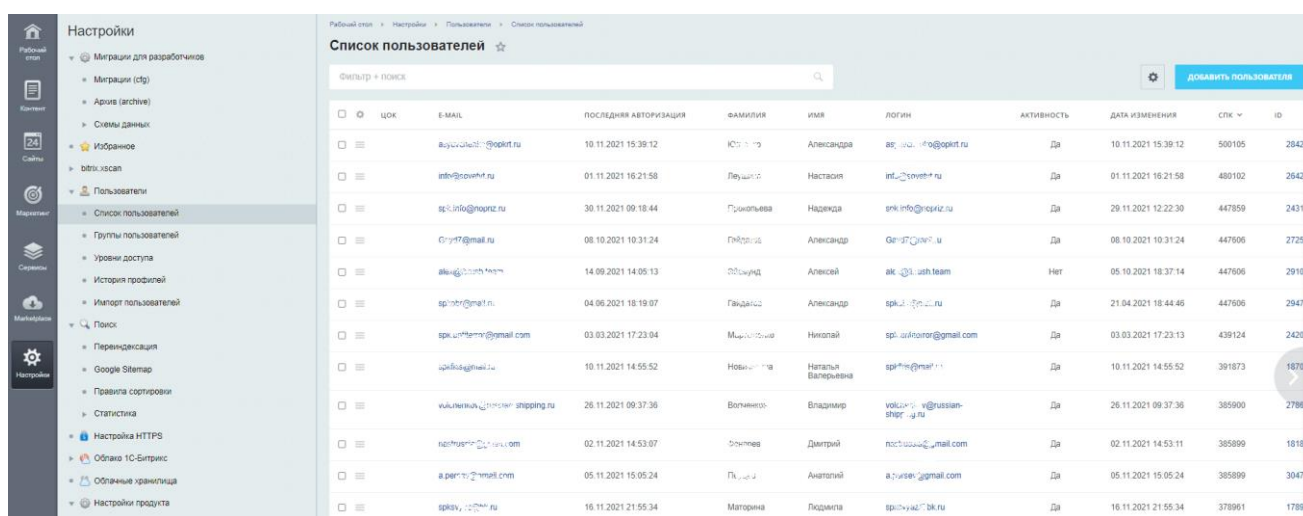
Рисунок 205 Просмотр причины деактивации

## 8 РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА НАЦИОНАЛЬНОГО АГЕНТСТВА РАЗВИТИЯ КВАЛИФИКАЦИЙ

Перед переходом к инструкции для подтверждения прав пользователя, стоит отметить, что для все выше перечисленные инструкции оператора НАРК, так же относятся и к администратору НАРК. В данном руководстве мы рассмотрим только уникальные возможности, предоставляемые администратором НАРК.

### 8.1 Подтверждение прав пользователя

Чтобы подтвердить права пользователя, необходимо перейти в раздел «Настройки» в панели Администратора и открыть список пользователей ресурса (Пользователи - Список пользователей).



<input type="checkbox"/>	ЦОК	E-MAIL	ПОСЛЕДНЯЯ АВТОРИЗАЦИЯ	ФАМИЛИЯ	ИМЯ	ЛОГИН	АКТИВНОСТЬ	ДАТА ИЗМЕНЕНИЯ	СПК	ИД
<input type="checkbox"/>		avus@oia.ru	10.11.2021 15:39:12	Юсупов	Александра	avus@oia.ru	Да	10.11.2021 15:39:12	500105	2642
<input type="checkbox"/>		avb@oia.ru	01.11.2021 16:21:58	Левин	Настоя	avb@oia.ru	Да	01.11.2021 16:21:58	480102	2642
<input type="checkbox"/>		avk@oia.ru	30.11.2021 09:18:44	Григорьева	Надежда	avk@oia.ru	Да	29.11.2021 12:22:30	447859	2431
<input type="checkbox"/>		avm@oia.ru	08.10.2021 10:31:24	Григорьев	Александр	avm@oia.ru	Да	08.10.2021 10:31:24	447506	2725
<input type="checkbox"/>		avn@oia.ru	14.09.2021 14:05:13	Полунов	Алексей	avn@oia.ru	Нет	05.10.2021 18:37:14	447506	2910
<input type="checkbox"/>		avp@oia.ru	04.06.2021 18:19:07	Гандаров	Александр	avp@oia.ru	Да	21.04.2021 18:44:46	447506	2947
<input type="checkbox"/>		avq@oia.ru	03.03.2021 17:23:04	Муромов	Николай	avq@oia.ru	Да	03.03.2021 17:23:13	439124	2420
<input type="checkbox"/>		avr@oia.ru	10.11.2021 14:55:52	Новикова	Наталья Валерьевна	avr@oia.ru	Да	10.11.2021 14:55:52	391873	1870
<input type="checkbox"/>		avs@oia.ru	26.11.2021 09:37:36	Волков	Владимир	avs@oia.ru	Да	26.11.2021 09:37:36	385900	2788
<input type="checkbox"/>		avt@oia.ru	02.11.2021 14:53:07	Фомин	Дмитрий	avt@oia.ru	Да	02.11.2021 14:53:11	385899	1618
<input type="checkbox"/>		avu@oia.ru	05.11.2021 15:05:24	Плюсина	Анатолий	avu@oia.ru	Да	05.11.2021 15:05:24	385899	3047
<input type="checkbox"/>		avv@oia.ru	16.11.2021 21:55:34	Материна	Людмила	avv@oia.ru	Да	16.11.2021 21:55:34	378961	1789

Рисунок 206 Список пользователей

Затем необходимо найти требуемого пользователя и открыть настройки доступа, нажав на его логин. После чего перейдите на вкладку «Группы» и поставьте галочку напротив наименования группы, права которой вы хотите открыть для пользователя. Нажмите кнопку «Сохранить», чтобы сохранить результаты и активировать права пользователя.



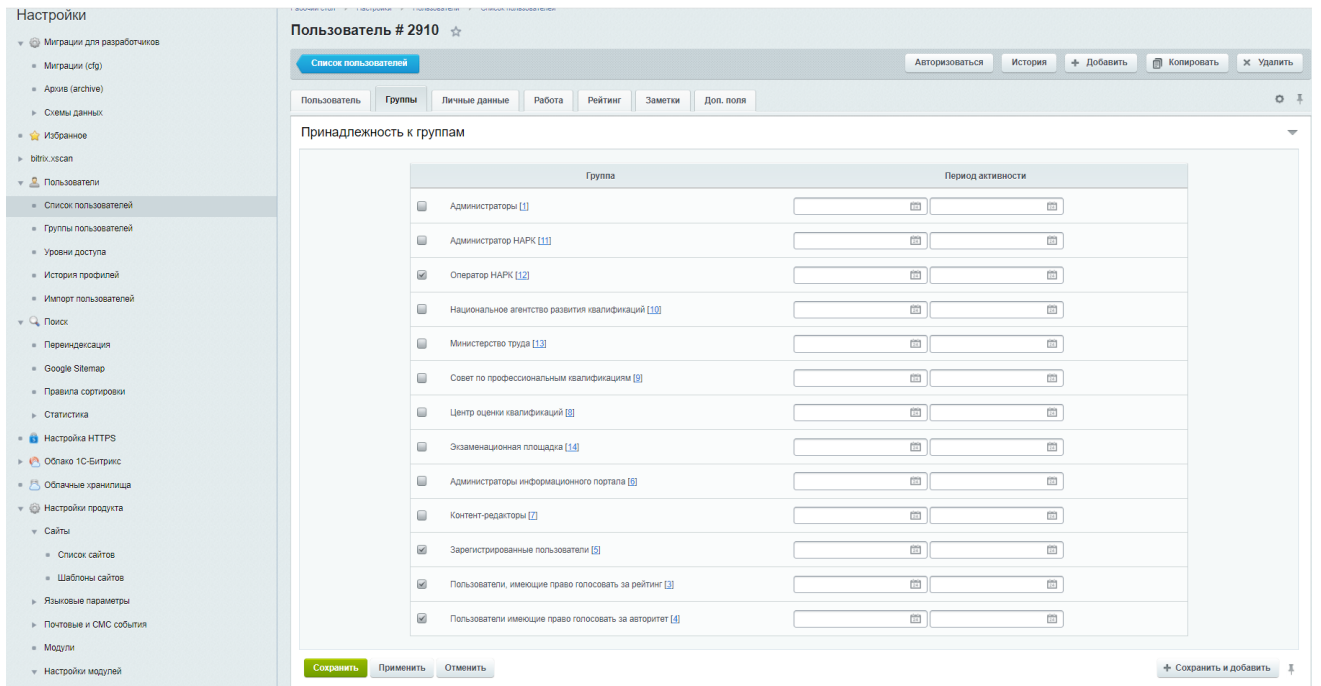


Рисунок 207 Подтверждение прав пользователя

## 8.2. Валидация СПК

Для валидации СПК необходимо перейти на вкладку «Контент» в меню администратора и выбрать раздел Реестр>Советы по профессиональным квалификациям.

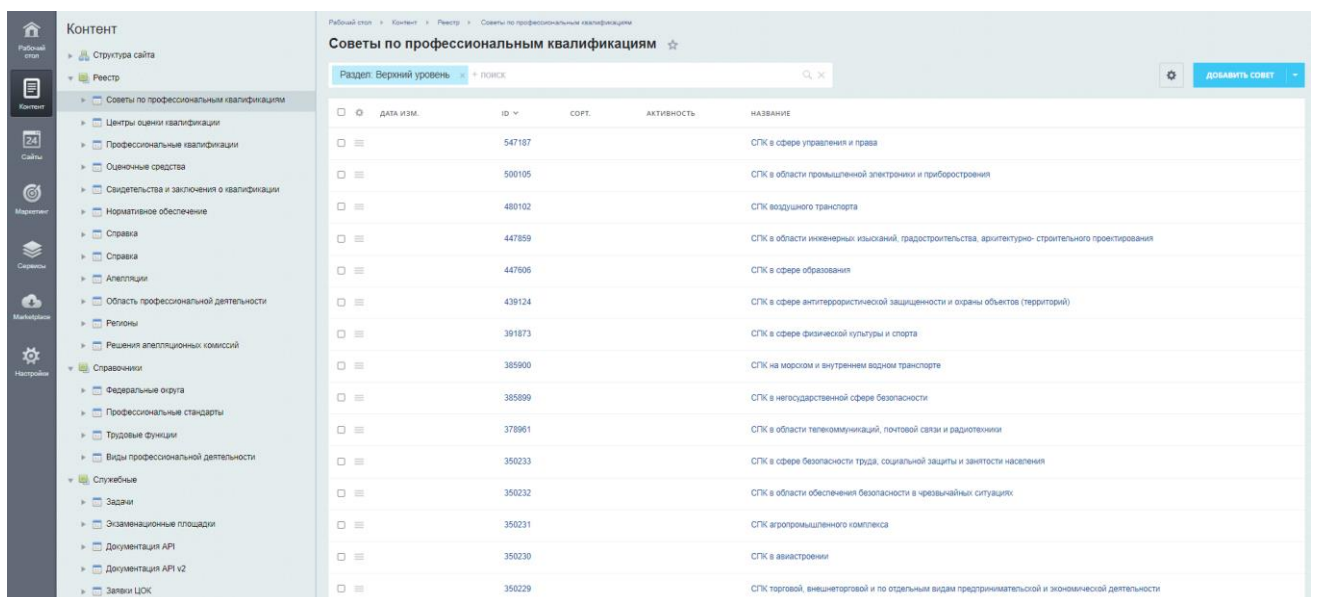


Рисунок 208 Валидация СПК

Поставьте галочку напротив СПК, который вы хотите валидировать и в нижнем меню «Действия» выберите пункт «Активировать».

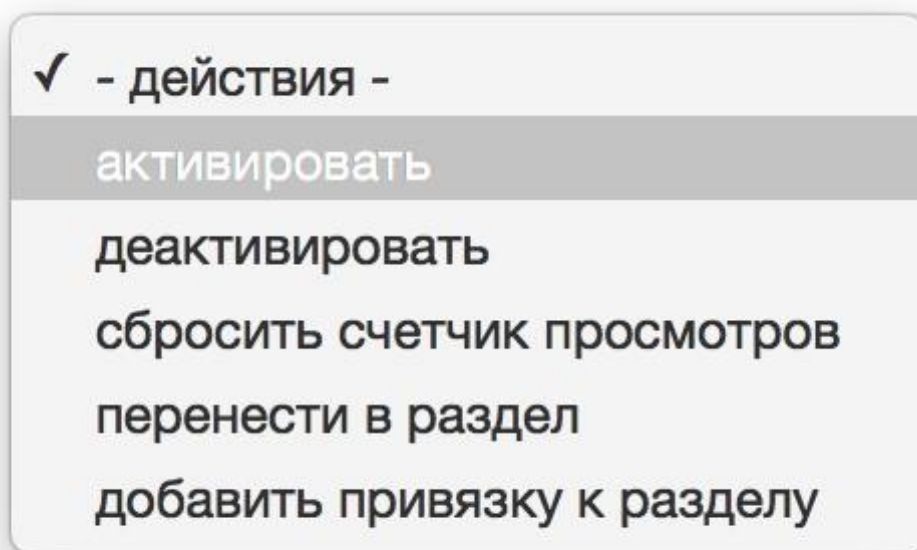


Рисунок 209 Активация СПК

Сохраните изменения нажав на кнопку «Применить».

### **8.3. Просмотр свидетельств и заключений в панели администрирования**

Чтобы просмотреть список всех результатов экзаменов, имеющихся в системе следует в панели администрирования выбрать раздел «Контент», и далее «Свидетельства и заключения о квалификации».

Окончание активности	Дата создания	Дата изм.	Активность	Центр оценки квалификации	Рег. № ПК	Профессиональная квалификация	Сведения о лице прошедшем
<input type="checkbox"/>	13.05.2025	12.05.2022 16:30:40	13.05.2022 12:33:48	Да	Июнкерный центр КТП (ООО) [352715]	Июнкер-наладчик электронного оборудования лифтов, подъемных платформ для инвалидов, эскапаторов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) (6-й уровень квалификации) [655789]	Иткин Сергей Сергеевич
<input type="checkbox"/>	27.05.2025	25.05.2022 16:53:14	27.05.2022 13:08:16	Да	Общество с ограниченной ответственностью Предприятие «Июнкерный Центр «ЮЛИС» [352730]	Июнкер-наладчик электронного оборудования лифтов, подъемных платформ для инвалидов, эскапаторов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) (6-й уровень квалификации) [655789]	Калтышкин Анатолий Иванович
<input type="checkbox"/>	27.05.2025	25.05.2022 16:53:14	27.05.2022 13:08:16	Да	Общество с ограниченной ответственностью Предприятие «Июнкерный Центр «ЮЛИС» [352730]	Июнкер-наладчик электронного оборудования лифтов, подъемных платформ для инвалидов, эскапаторов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) (6-й уровень квалификации) [655789]	Заводской Сергей Витальевич
<input type="checkbox"/>	19.04.2025	19.04.2022 11:59:03	19.04.2022 15:04:27	Да	Июнкерный центр КТП (ООО) [352715]	Техник-наладчик электронного оборудования лифтов, подъемных платформ для инвалидов, эскапаторов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) (5-й уровень квалификации) [655784]	Анохин Валентин Сергеевич
<input type="checkbox"/>	13.05.2025	12.05.2022 16:28:28	13.05.2022 12:33:29	Да	Июнкерный центр КТП (ООО) [352715]	Техник-наладчик электронного оборудования лифтов, подъемных платформ для инвалидов, эскапаторов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) (5-й уровень квалификации) [655784]	Пудовиков Юрий Николаевич
<input type="checkbox"/>	13.05.2025	12.05.2022 16:31:24	13.05.2022 12:34:02	Да	Июнкерный центр КТП (ООО) [352715]	Техник-наладчик электронного оборудования лифтов, подъемных платформ для инвалидов, эскапаторов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) (5-й уровень квалификации) [655784]	Цыганов Владимир Сергеевич
<input type="checkbox"/>	26.05.2025	25.05.2022 14:51:59	26.05.2022 12:51:29	Да	ООО ИЛЦО «КОНТАКТ» [424568]	Техник-наладчик электронного оборудования лифтов, подъемных платформ для инвалидов, эскапаторов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) (5-й уровень квалификации) [655784]	Назаров Роман Евгеньевич

Рисунок 210 Реестр свидетельств и заключений в админ. панели

Для поиска записей следует кликнуть по полю «Поиск» в верхней части списка, ввести нужные поисковые запросы в соответствующие поля и нажать на кнопку «Найти».

Свидетельства и заключения о квалификации ☆

Раздел: Верхний уровень ✕ + поиск

Исключить: АРХИВ

Название:

Раздел: Верхний уровень

Статус:

Символьный код:

Тип документа:

Активность: Не указан

Верифицирован:

Сведения о лице прошедшем профессиональный экзамен:

Совет по профессиональным квалификациям:

Дата создания: Любая дата

Профессиональная квалификация:

ID:

Рисунок 211 Поиск записей

Для настройки отображаемых полей в списке следует нажать на кнопку (⚙) в левом верхнем углу списка записей, в появившемся окне выбрать те поля, которые следует отображать в списке записей и нажать на кнопку «Применить».

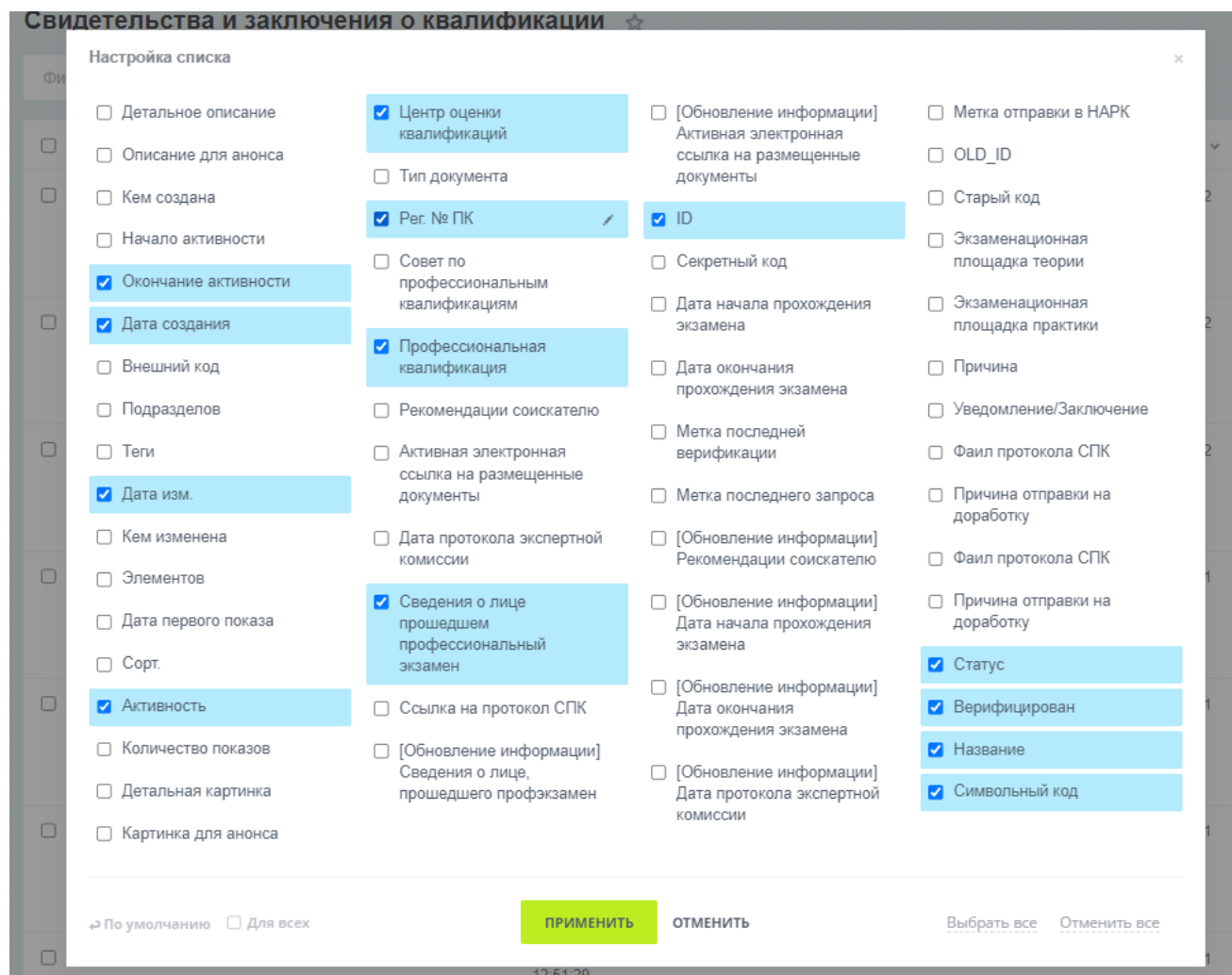


Рисунок 212 Настройка полей списка

Для выгрузки полученного списка записей в файл Excel следует в правом верхнем углу списка нажать на кнопку (⚙) и выбрать «Excel».

Окончание активности	Дата создания	Дата изм.	Активность	Центр оценки квалификаций	Рег. № ПК	Профессиональная квалификация	Исполнитель
13.05.2025	12.05.2022 16:30:40	13.05.2022 12:33:48	Да	Инженерный центр КПЛ (ООО) [352715]	40.22700.02	Инженер-наладчик электронного оборудования лифтов, подъемных платформ для инвалидов, эскалаторов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) (6-й уровень квалификации) [655789]	Ниткин Сергей
27.05.2025	25.05.2022 16:53:14	27.05.2022 13:08:16	Да	Общество с ограниченной ответственностью Предприятие Инженерный Центр «КОЛИС» [352730]	40.22700.02	Инженер-наладчик электронного оборудования лифтов, подъемных платформ для инвалидов, эскалаторов, пассажирских конвейеров (движущихся пешеходных дорожек) (6-й уровень квалификации) [655789]	Калтышкин Ан

Рисунок 213 Формирование выгрузки

В результате будет сформирован Excel файл с отсортированными записями.

## 8.4 Настройка авторизации при помощи электронной подписи

Чтобы экспортировать ключ электронной подписи, необходимо перейти в меню управления сертификатами пользователей. Для этого нажмите кнопку «Пуск» и при помощи запроса сертификат найдите требуемое меню.

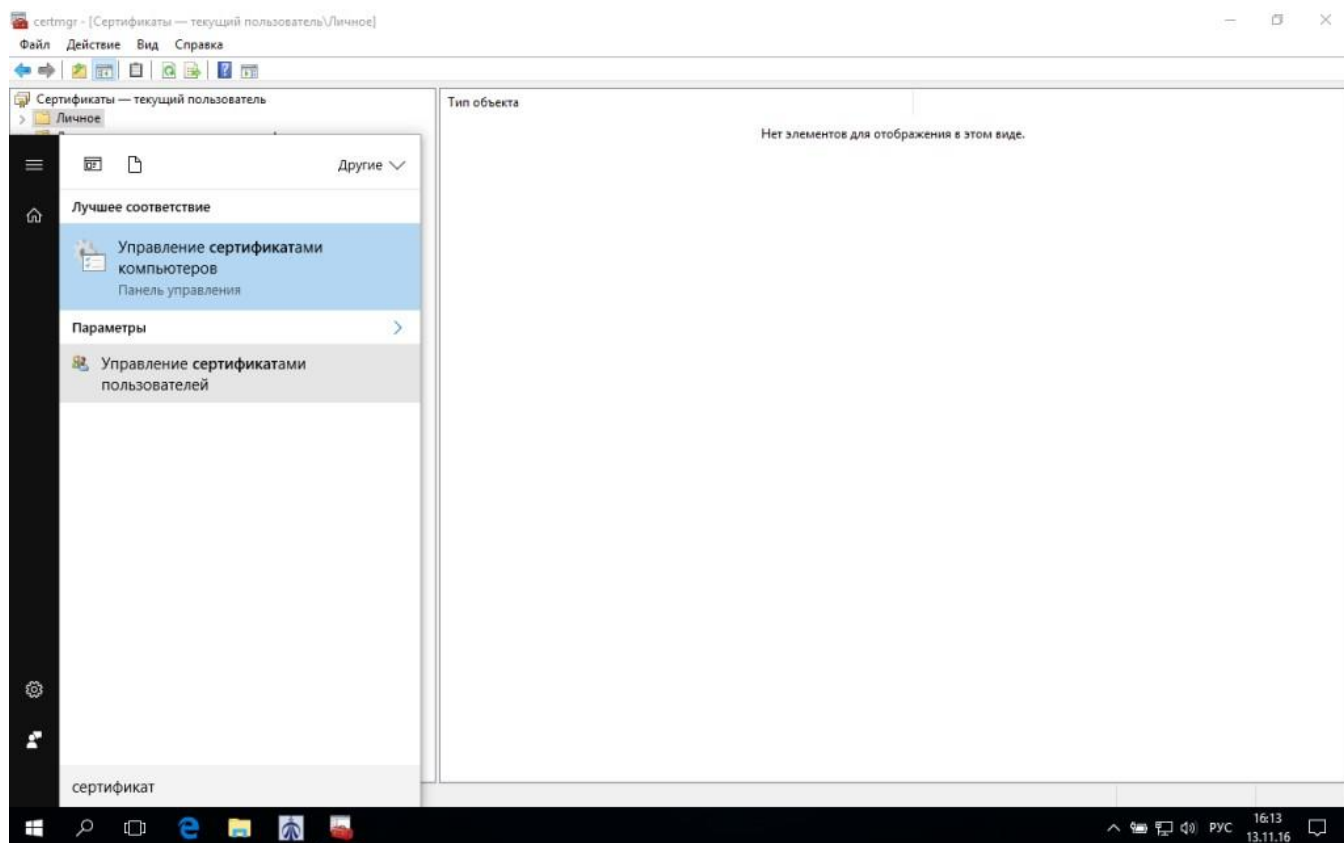


Рисунок 214 Управление сертификатами в панели управления

Затем перейдите в папку личных сертификатов пользователя — Личное > Сертификаты и выберите сертификат пользователя для экспорта. После чего кликните правой кнопкой мыши на сертификате и в раскрывающемся меню выберите пункт «Экспорт...».

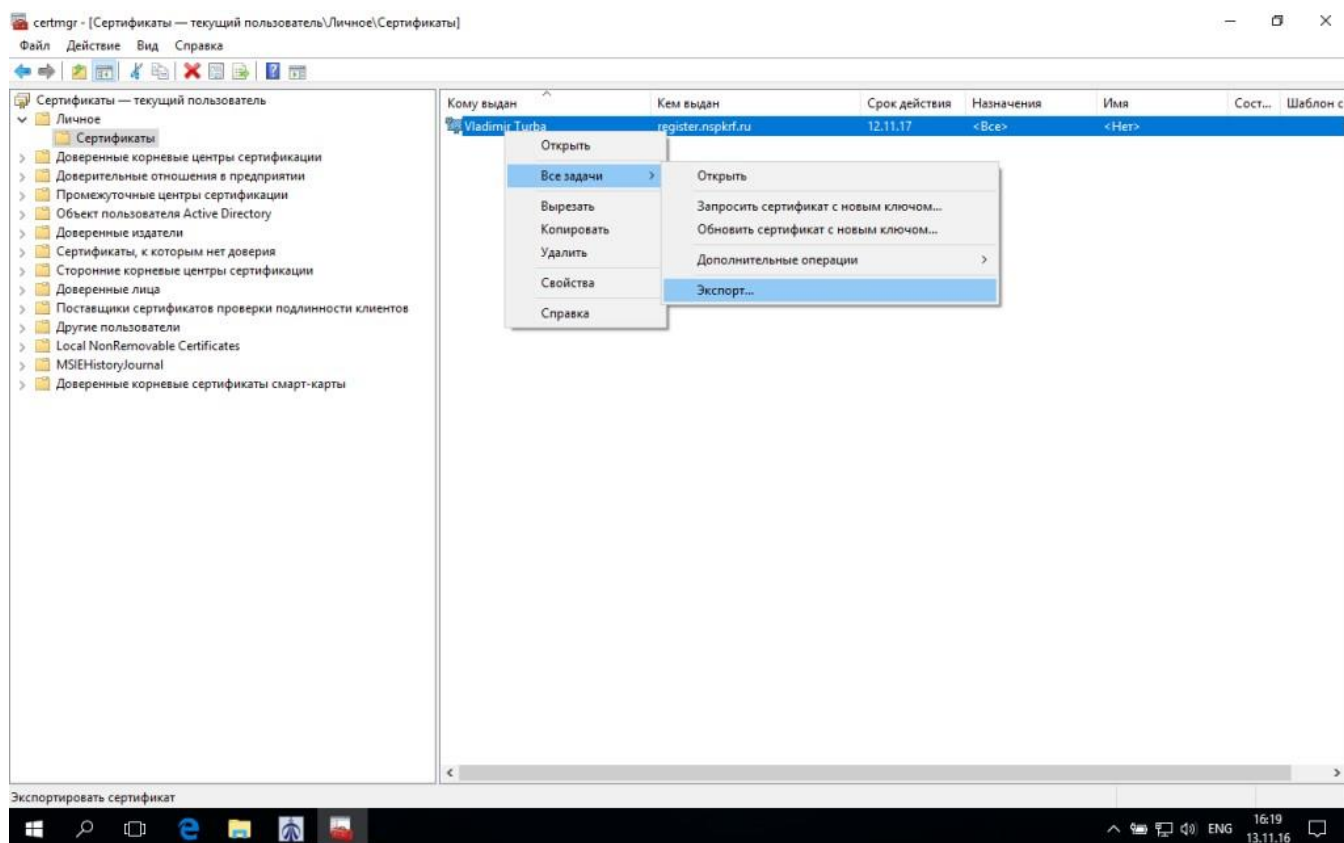


Рисунок 215 Экспорт сертификата

Дождитесь открытия Мастера экспорта сертификатов и следуйте пошаговым инструкциям.

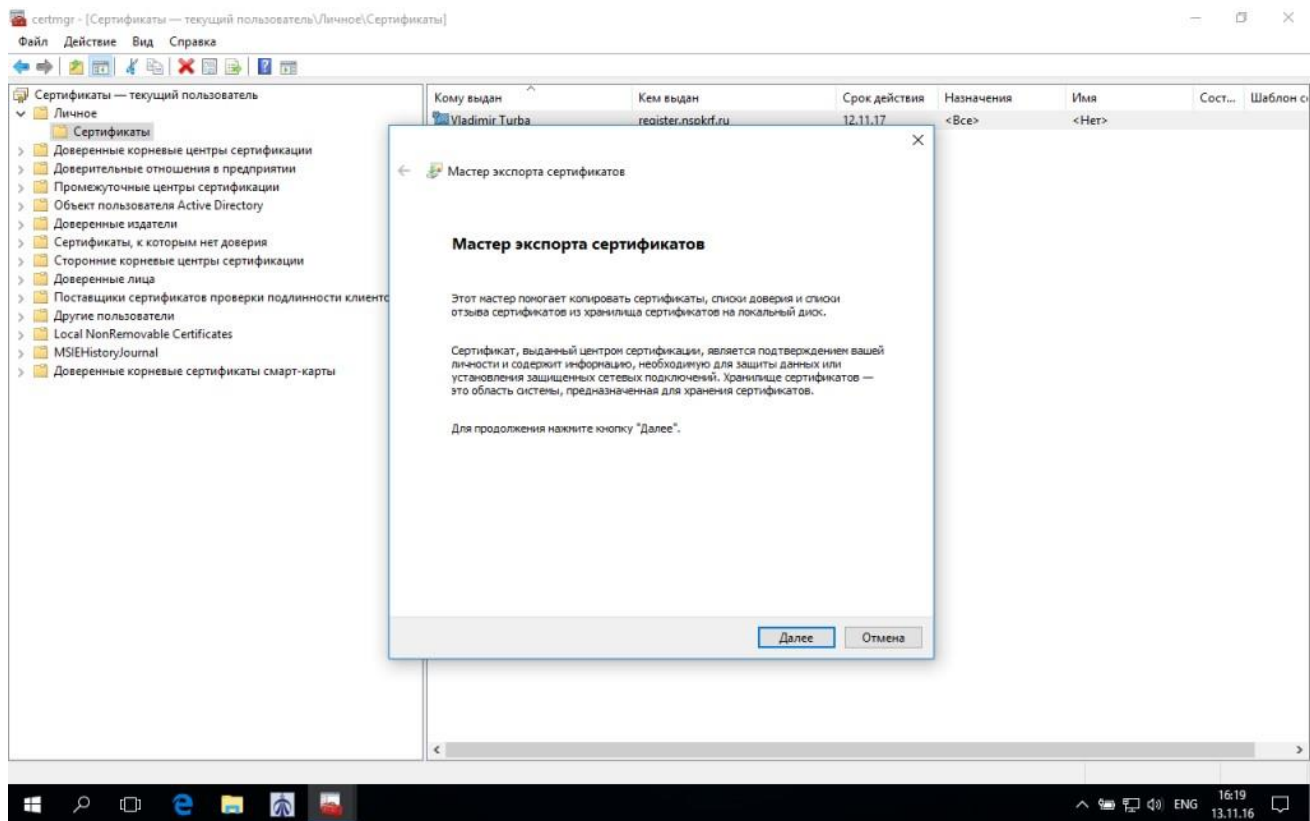


Рисунок 216 Мастер экспорта сертификатов

Выберите пункт «Нет, не экспортировать закрытый ключ».

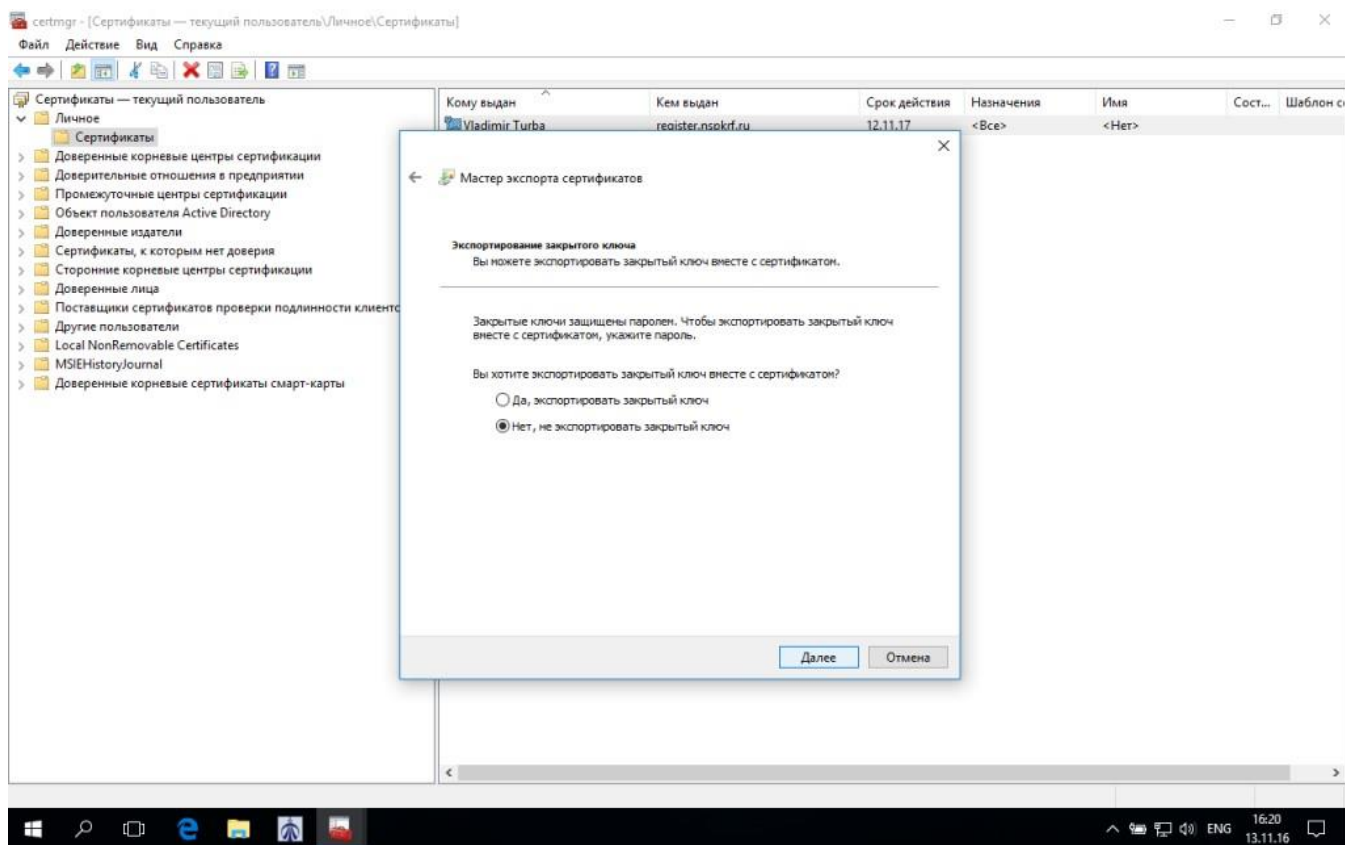


Рисунок 217 Окно выбора варианта экспортирования

Формат экспортируемого файла должен соответствовать кодировке Base-24.



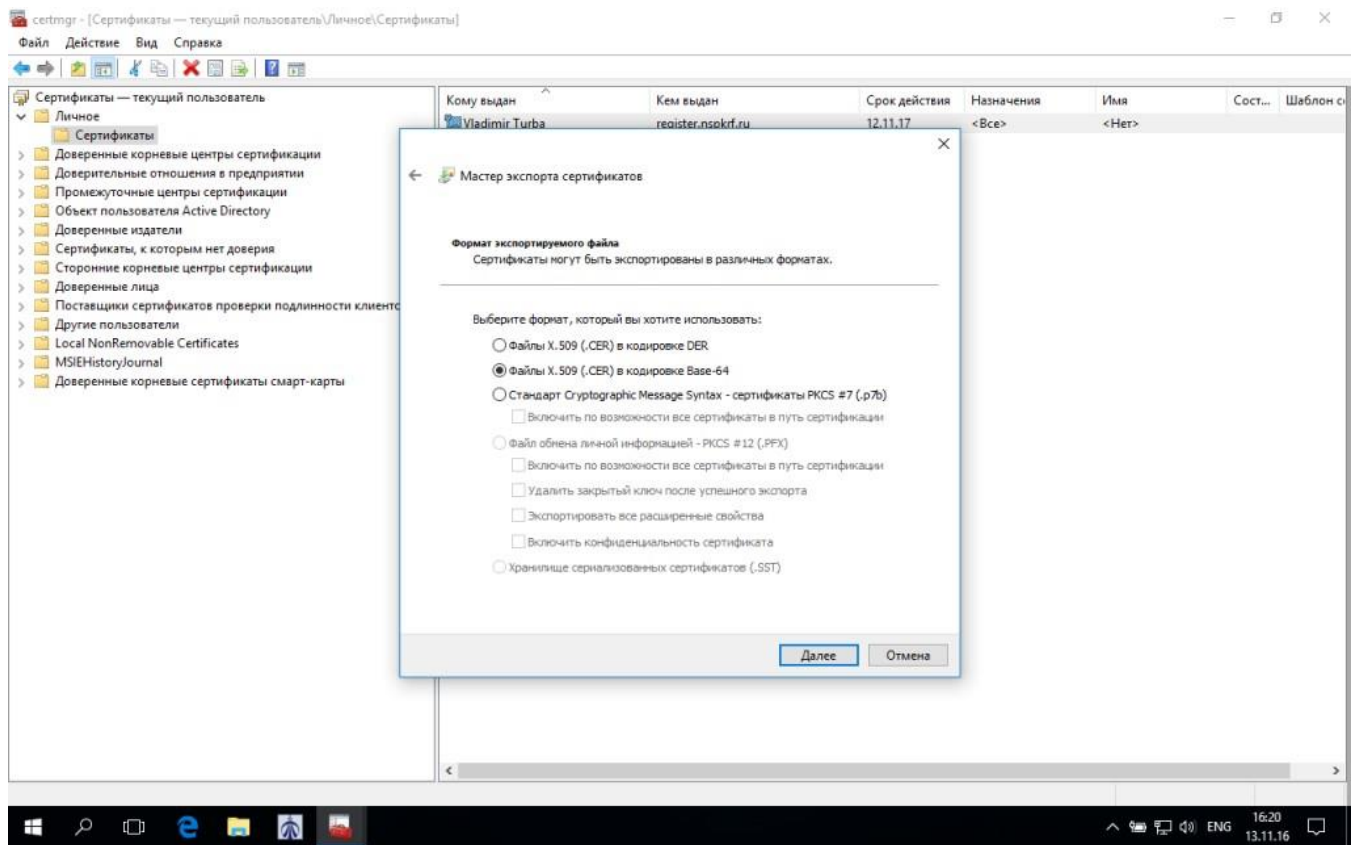


Рисунок 218 Формат кодировки

Выберите место, где будет храниться экспортируемый файл и укажите имя файла.

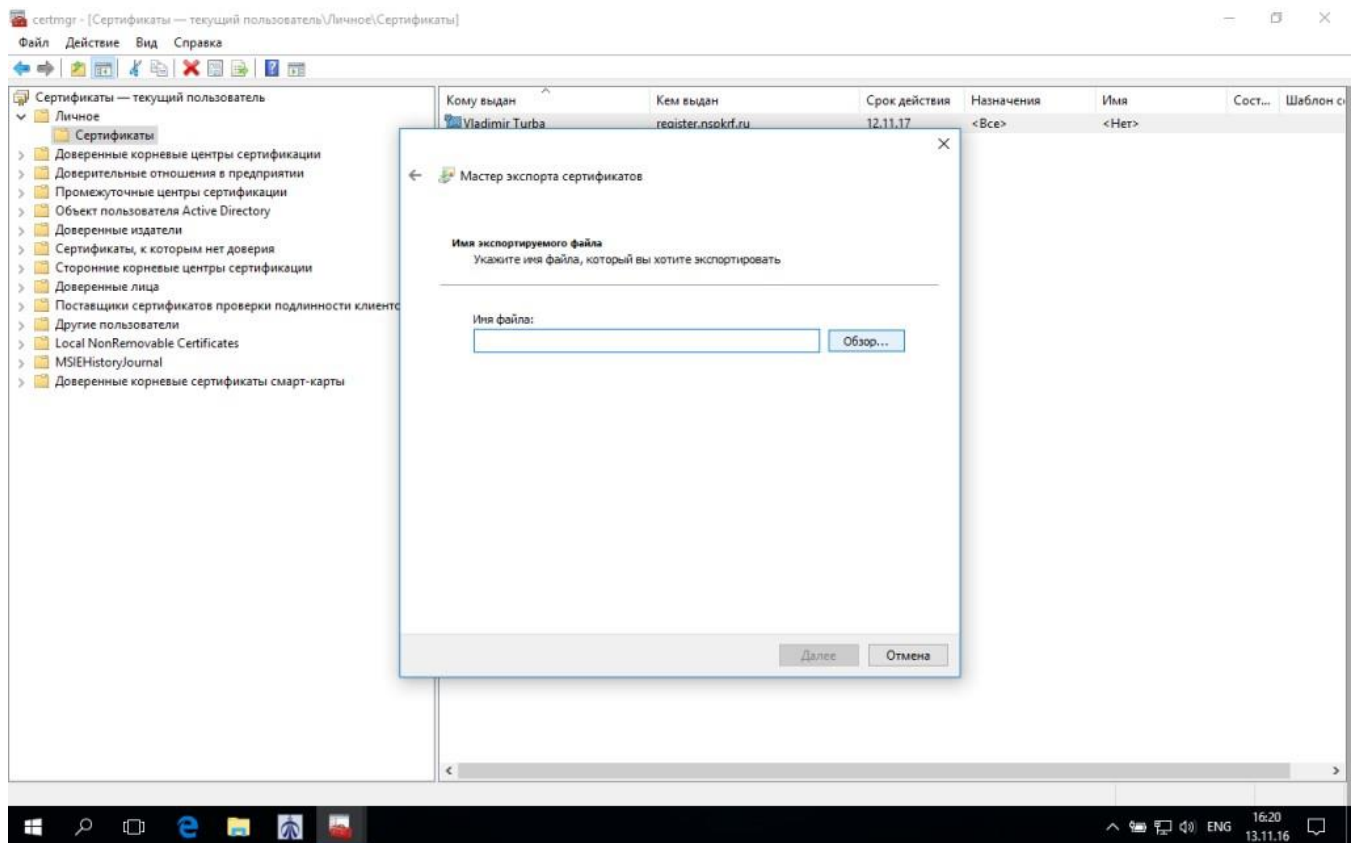


Рисунок 219 Имя экспортируемого файла

После проверки введенных данных нажмите «Готово», чтобы завершить процедуру экспорта.

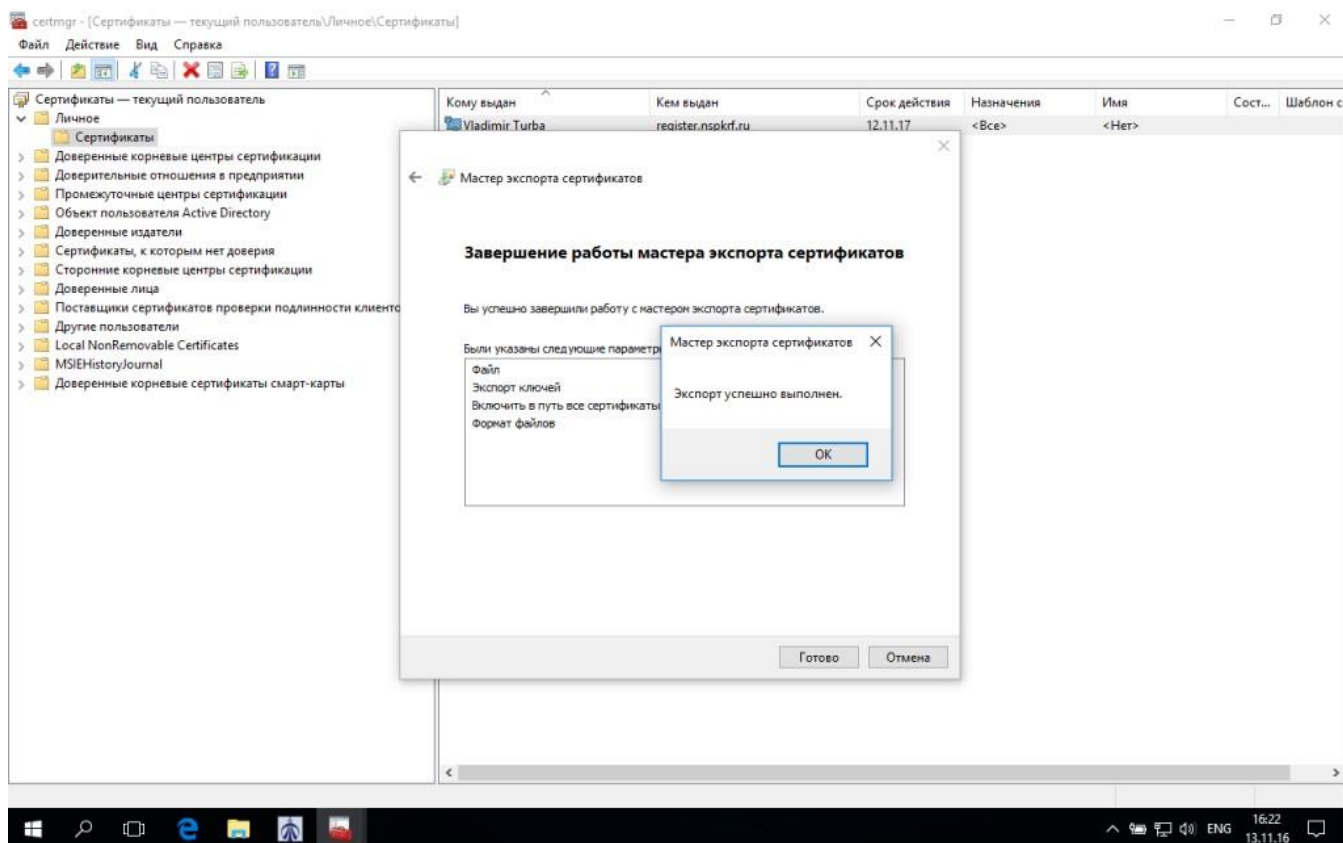


Рисунок 220 Завершение работы мастера экспорта

Завершив процедуру экспорта, вернитесь в личный кабинет, чтобы загрузить электронную подпись. Выберите файл подписи, загрузите его в соответствующую форму и задайте пароль, который будет использоваться для установки сертификата в хранилище. Нажмите кнопку «Загрузить», чтобы сохранить клиентский сертификат.

Файл сертификата сохраняется в формате «имя учетной записи.pfx» в папке загрузок вашего компьютера. Далее сертификат необходимо установить в хранилище. Для этого откройте мастер импорта сертификатов дважды кликнув по сертификату.

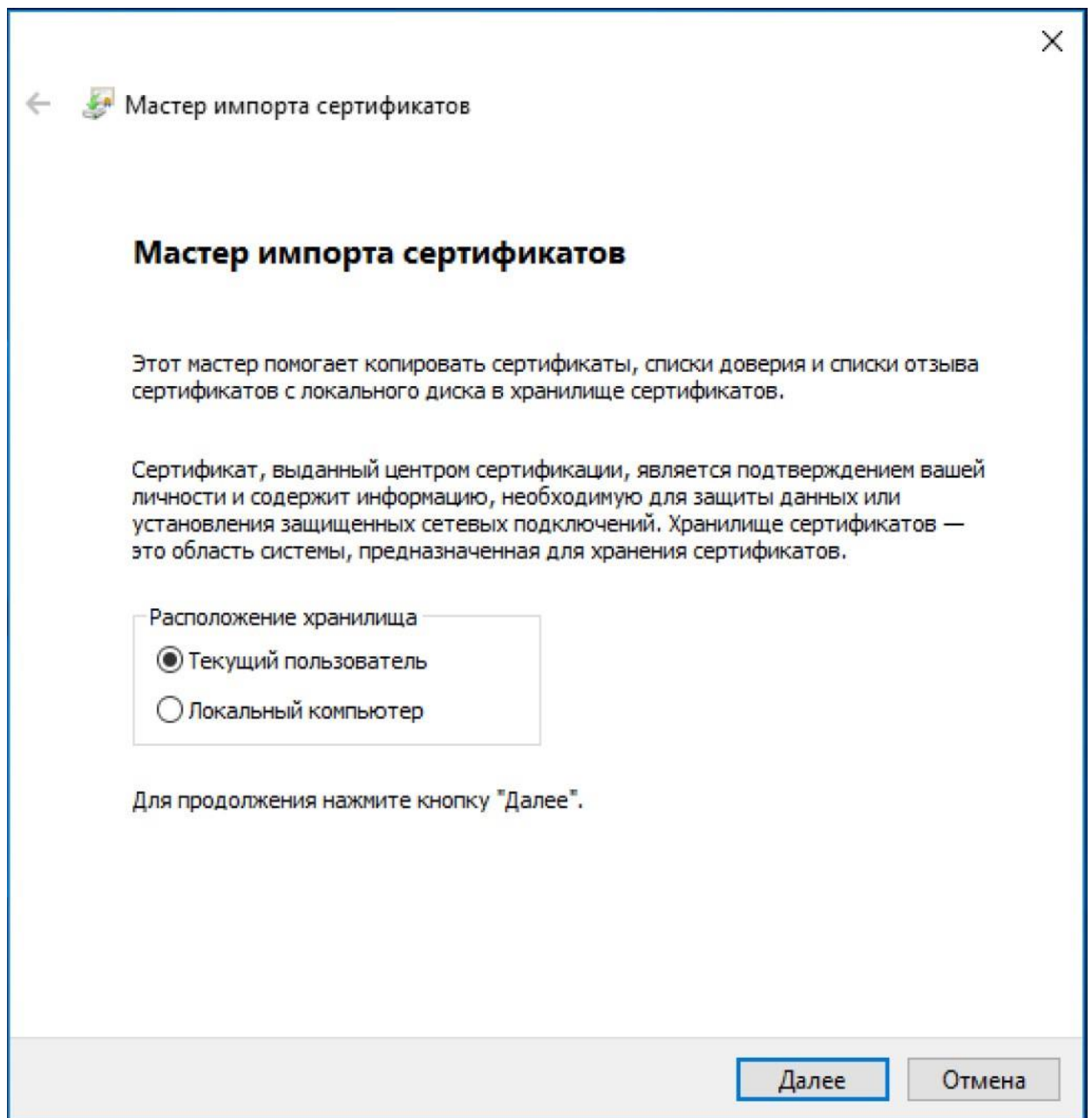


Рисунок 221 Мастер импорта сертификатов

Следуйте инструкциям мастера. Укажите файл сертификата, который хотите импортировать.

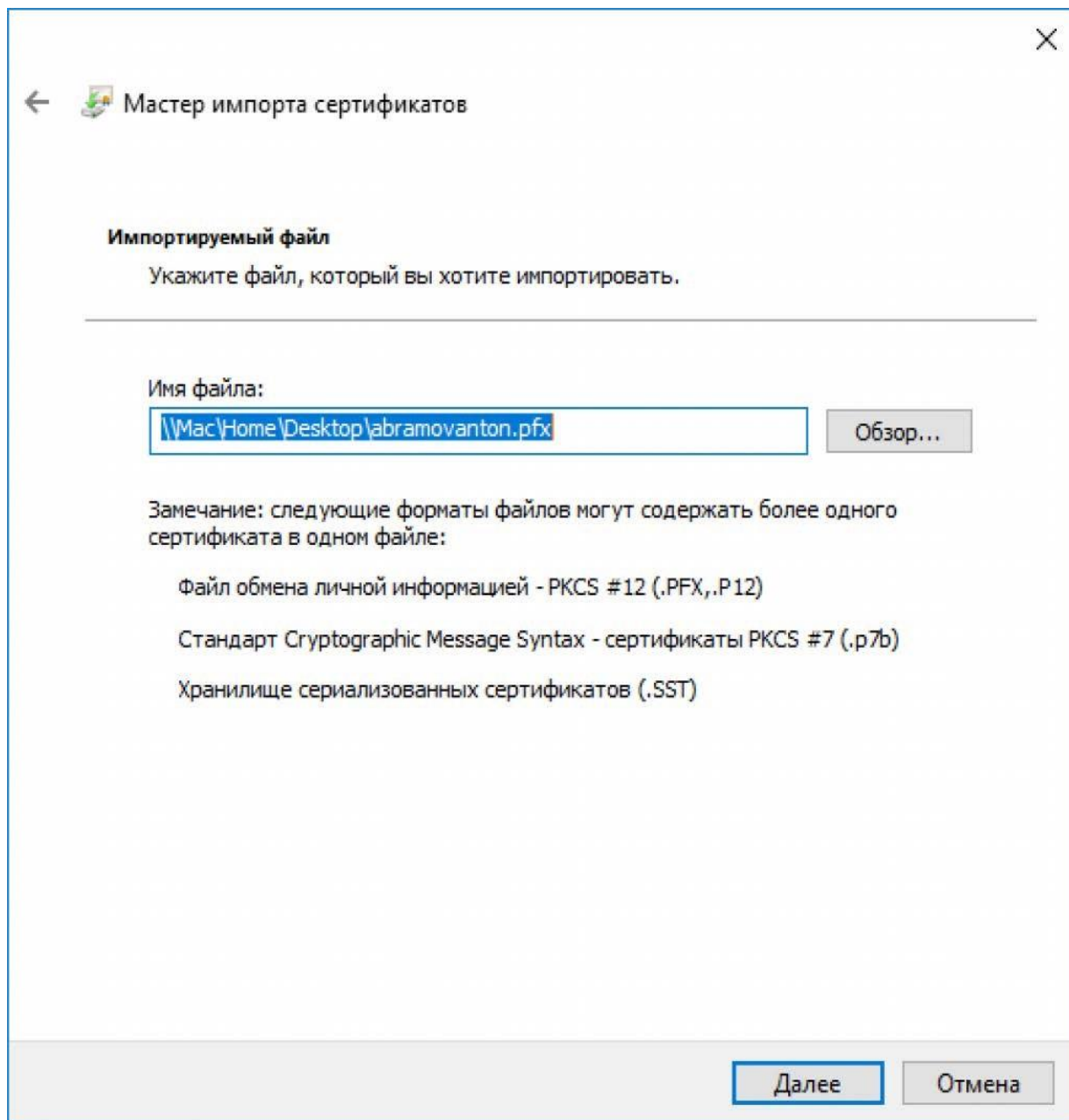


Рисунок 222 Импорт сертификата

Введите пароль для закрытого ключа, который был задан при его создании.

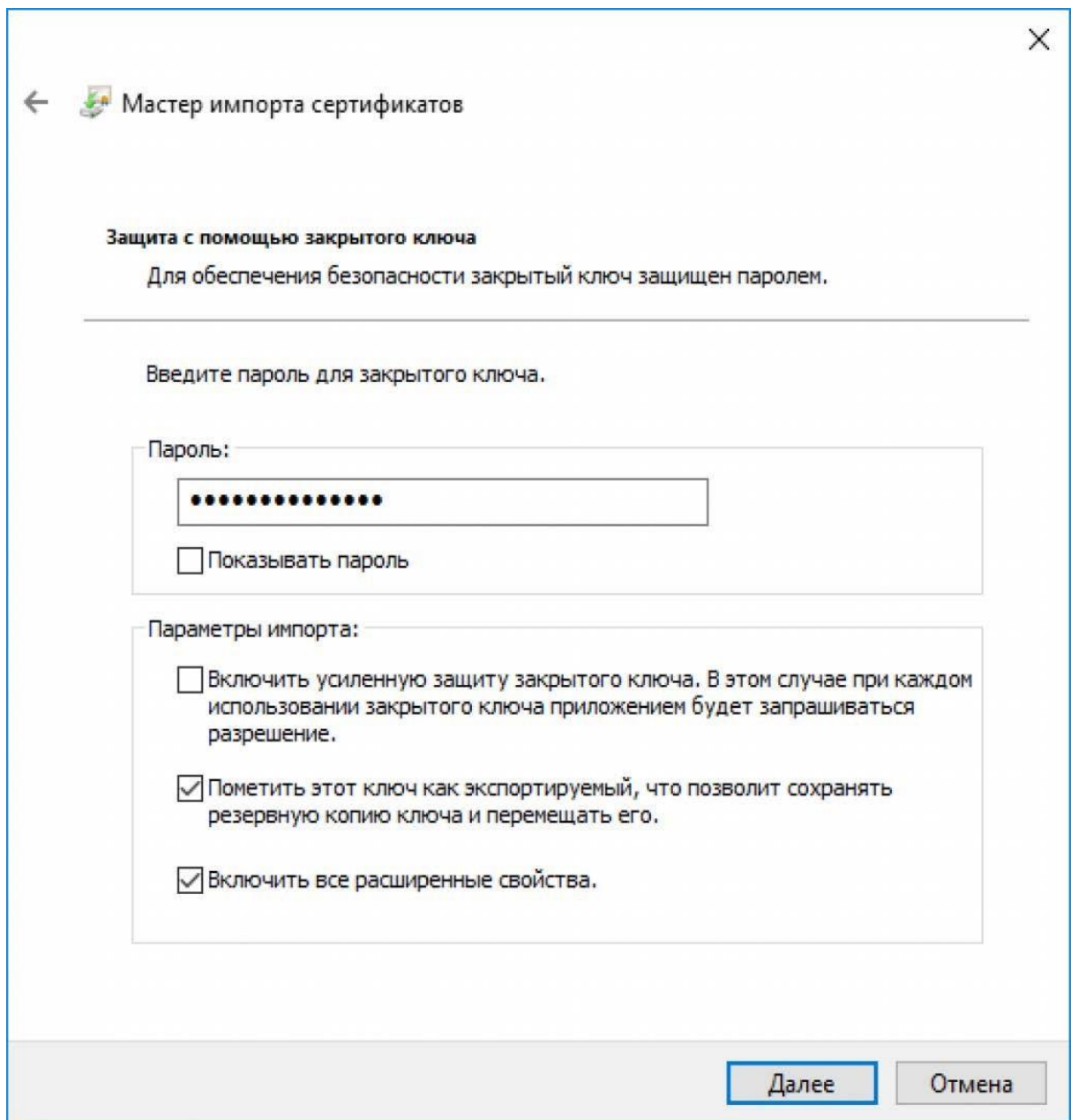


Рисунок 223 Введение пароля сертификата

Выберите «Автоматически выбрать хранилище на основе типа сертификата» для загрузки сертификата.

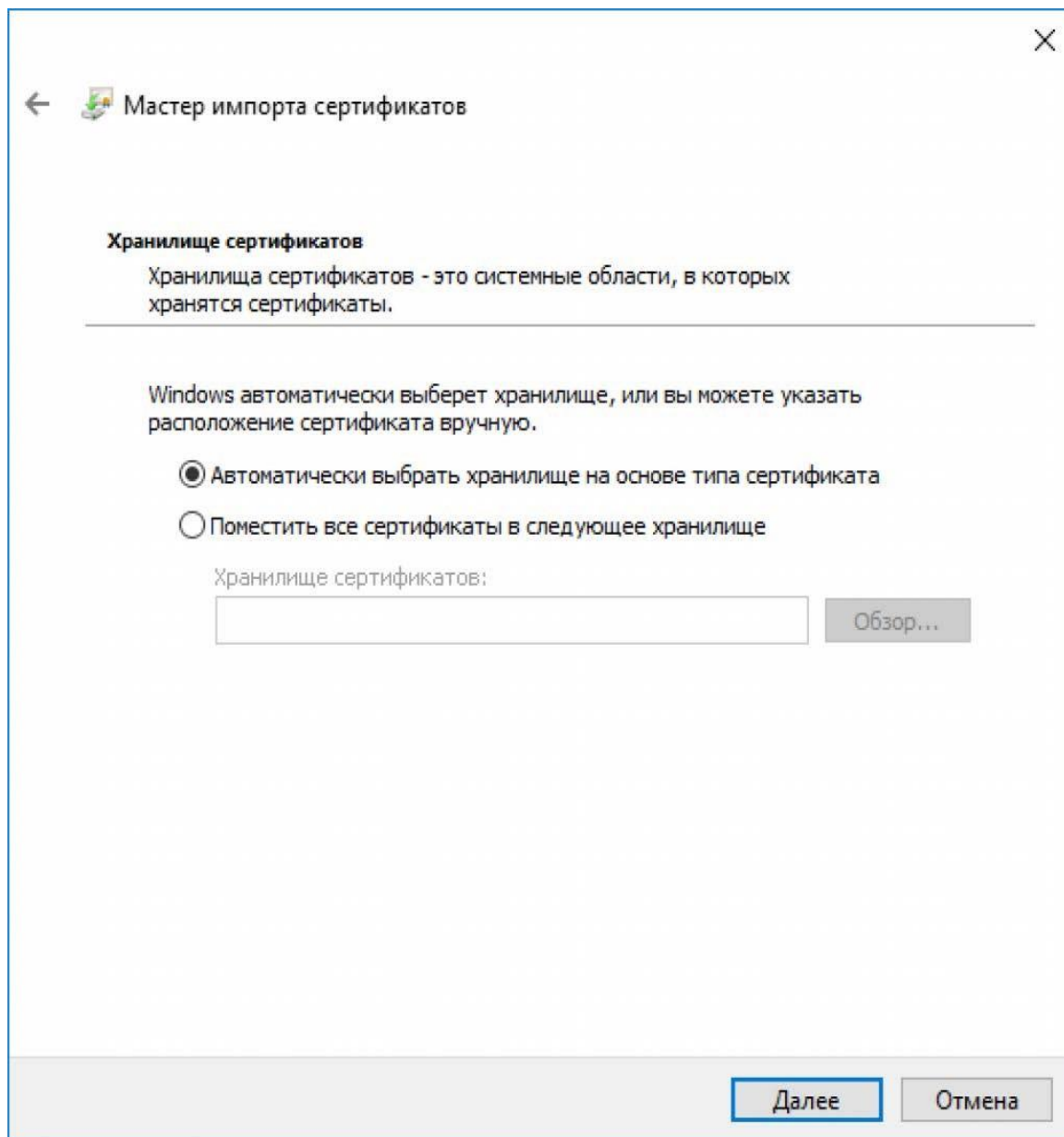


Рисунок 224 Автоматический выбор хранилища

Завершите импорт нажав на кнопку «Готово».

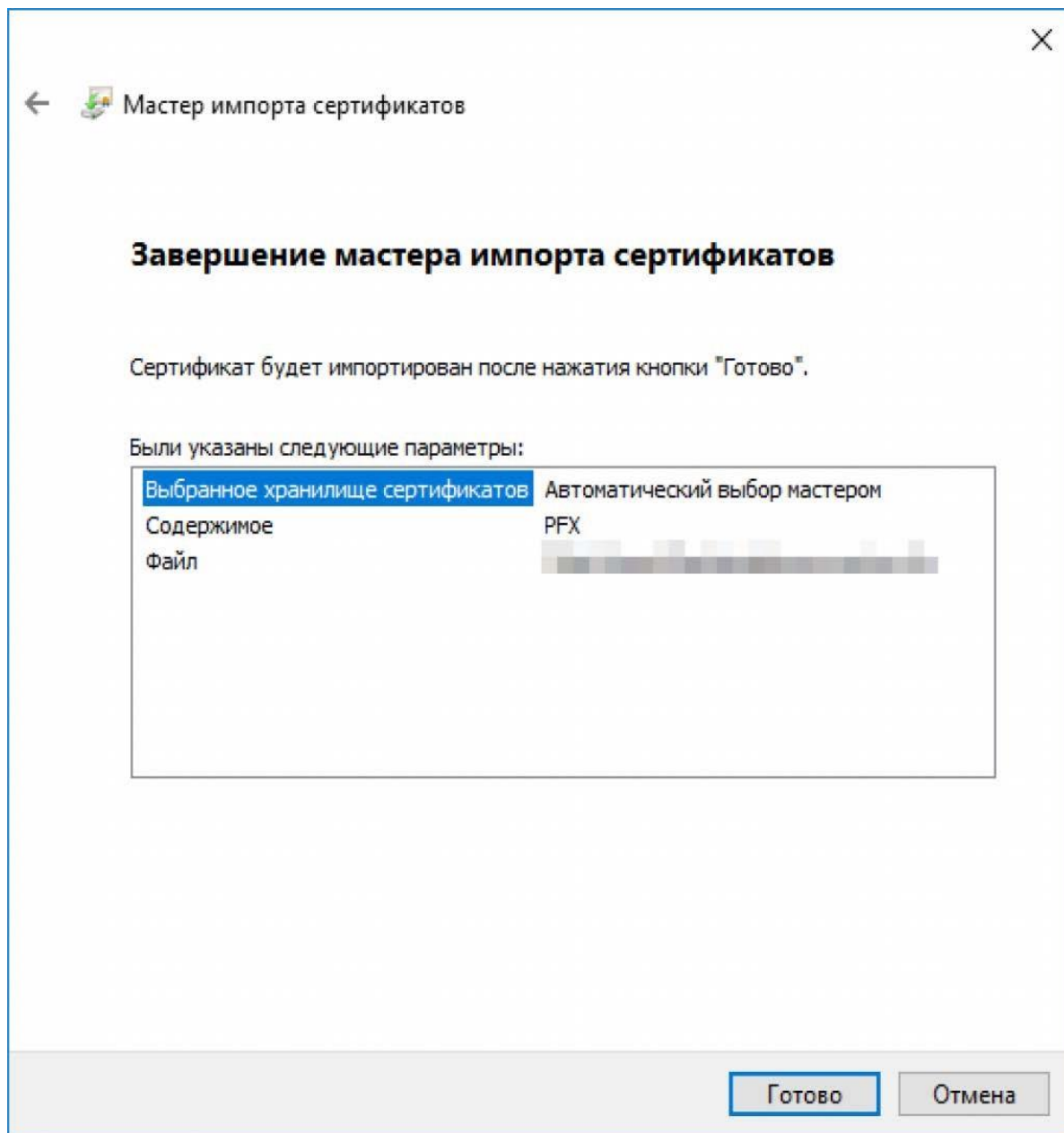


Рисунок 225 Завершение импорта

Дождитесь окна подтверждения успешного импорта сертификата.



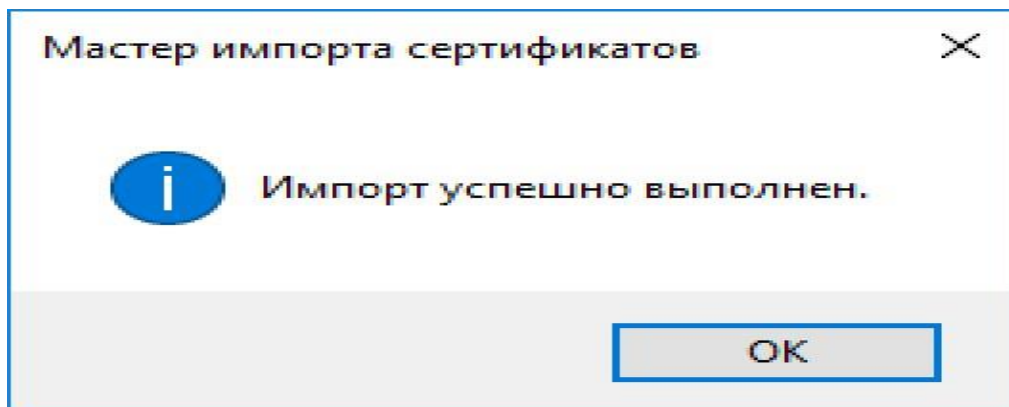


Рисунок 226 Успешное выполнение импорта

В дальнейшем при работе с реестром независимой оценки профессиональных квалификаций необходимо будет использовать цифровую подпись. Для этого при открытии сайта [register.nspkrf.ru](http://register.nspkrf.ru) подтвердите свои учетные данные.

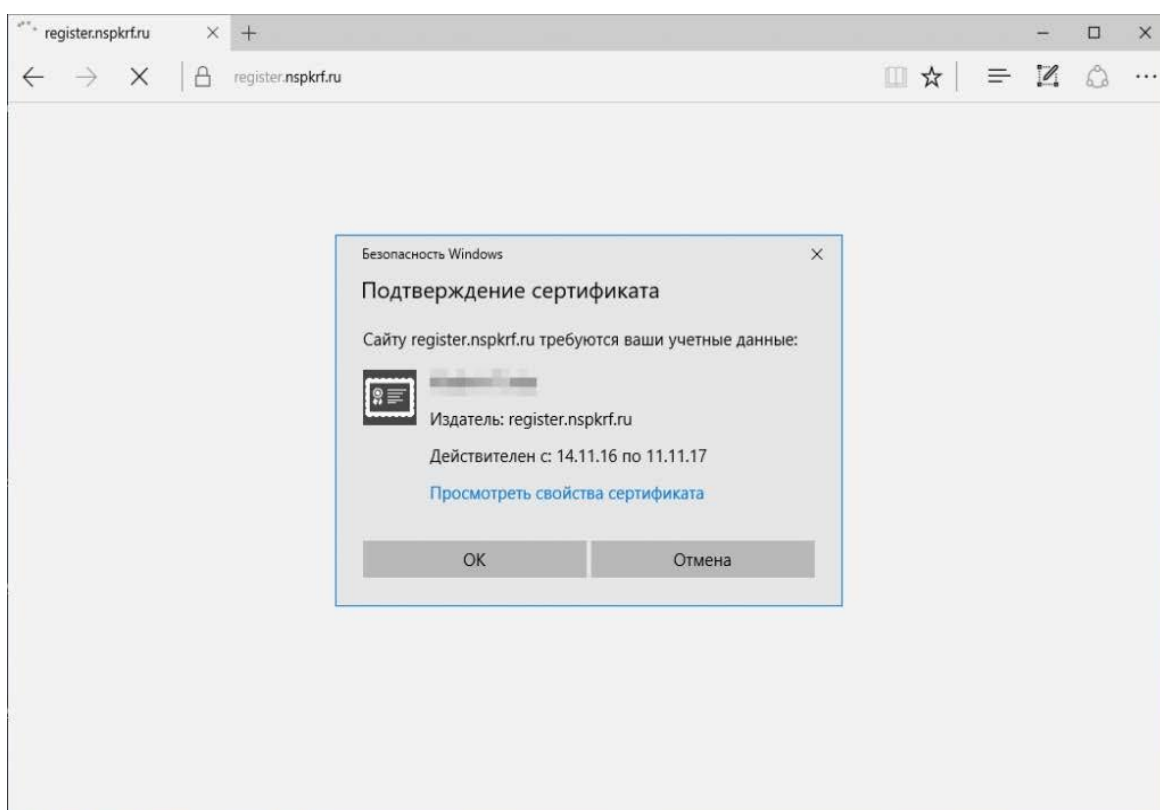


Рисунок 227 Подтверждение сертификата

Предоставьте приложению доступ к закрытому ключу, нажав кнопку «Разрешить».

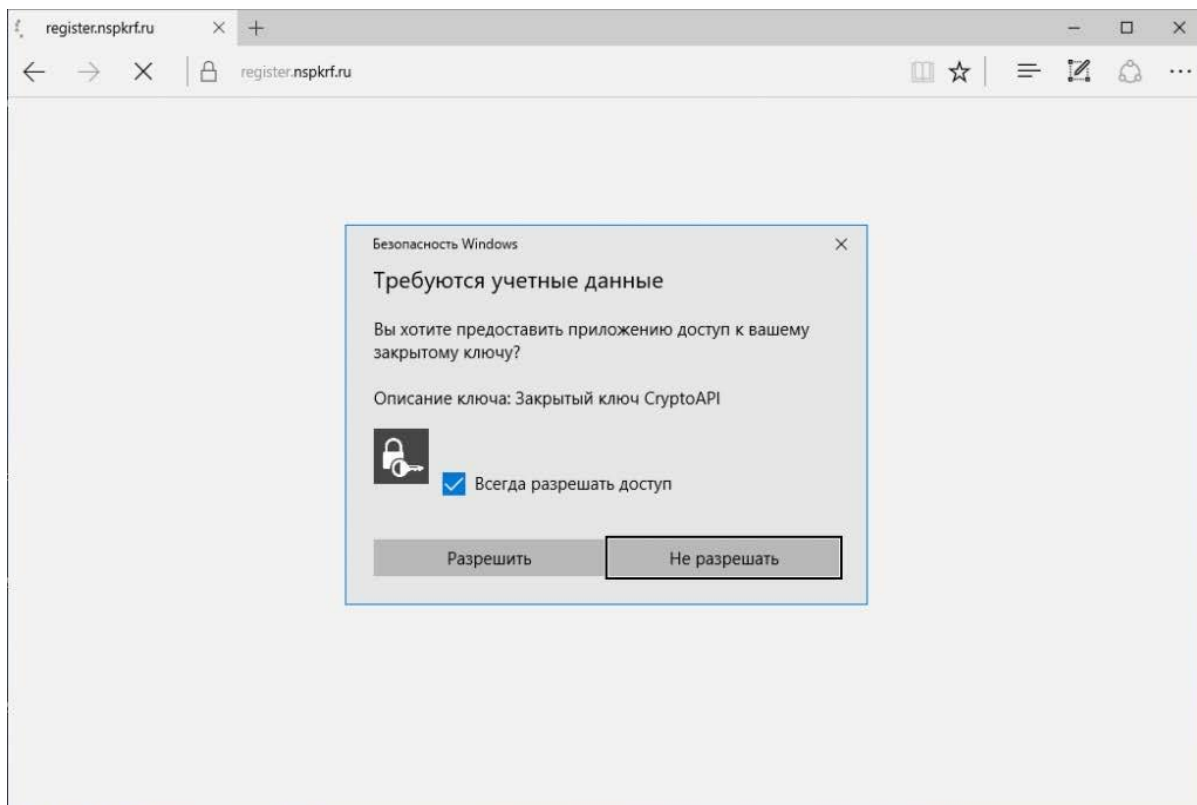


Рисунок 228 Разрешение доступа

После выполненных операций, электронная подпись будет готова к использованию в системе Реестра.

### 8.5 Хранение дополнительных данных по СПК для сайта

Для хранения и дальнейшей передачи дополнительных сведений по СПК в системе дополнительно организовано хранение следующих атрибутов:

- а) Описание СПК;
- б) Логотип.

Для добавления, редактирования или удаления данных сведений следует в административной панели выбрать раздел «Контент», далее «Реестр» - «Советы по профессиональным квалификациям», затем открыть карточку нужного совета и в нижней части страницы заполнить данные поля.

Рисунок 229 Дополнительные поля по СПК

## 8.6 Актуализация справки для пользователей сайта

Для актуализации справки, содержащей ссылки на руководства пользователей следует в административной панели выбрать раздел «Контент», далее «Реестр» и далее выбрать пункт «Справка 2022».

Для редактирования общего руководства пользователя в данном разделе следует выбрать подраздел «Пользователь» и в появившемся справа списке нажать на название «Руководство пользователя».

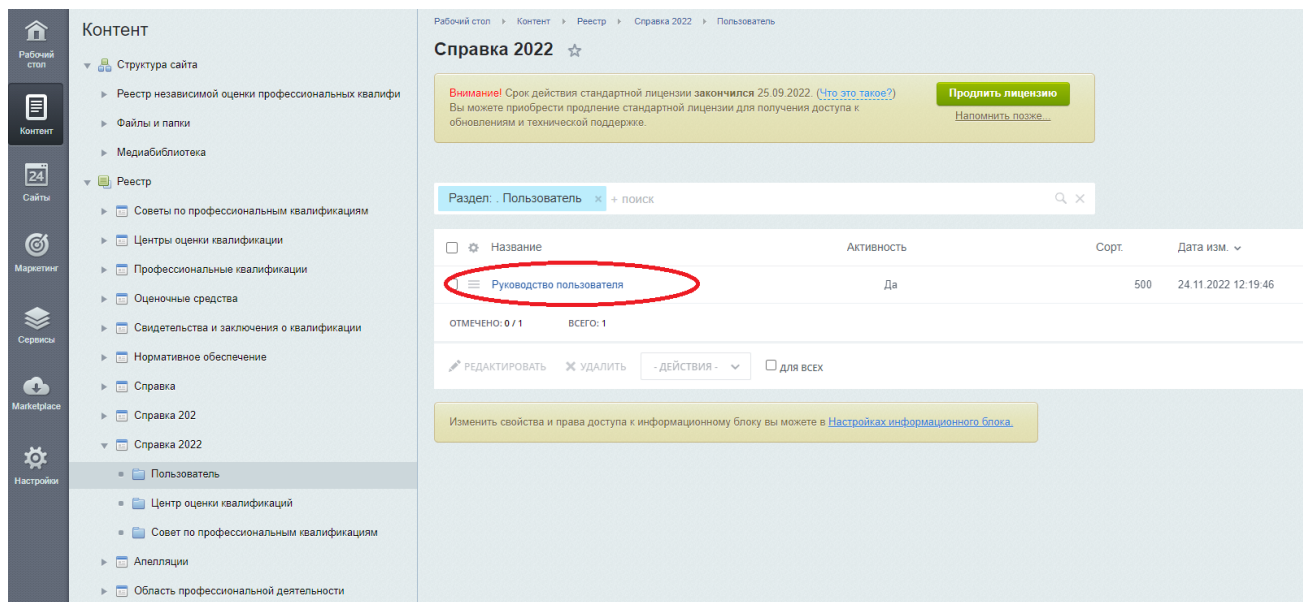



Рисунок 230 Редактирование руководства пользователя

В открывшемся окне для замены файла следует перейти к полю «Файлы» и загрузить необходимый файл в формате PDF. Для этого следует справа от файла нажать на кнопку (  ), выбрать пункт «Загрузить с компьютера» и выбрать нужный файл на компьютере.

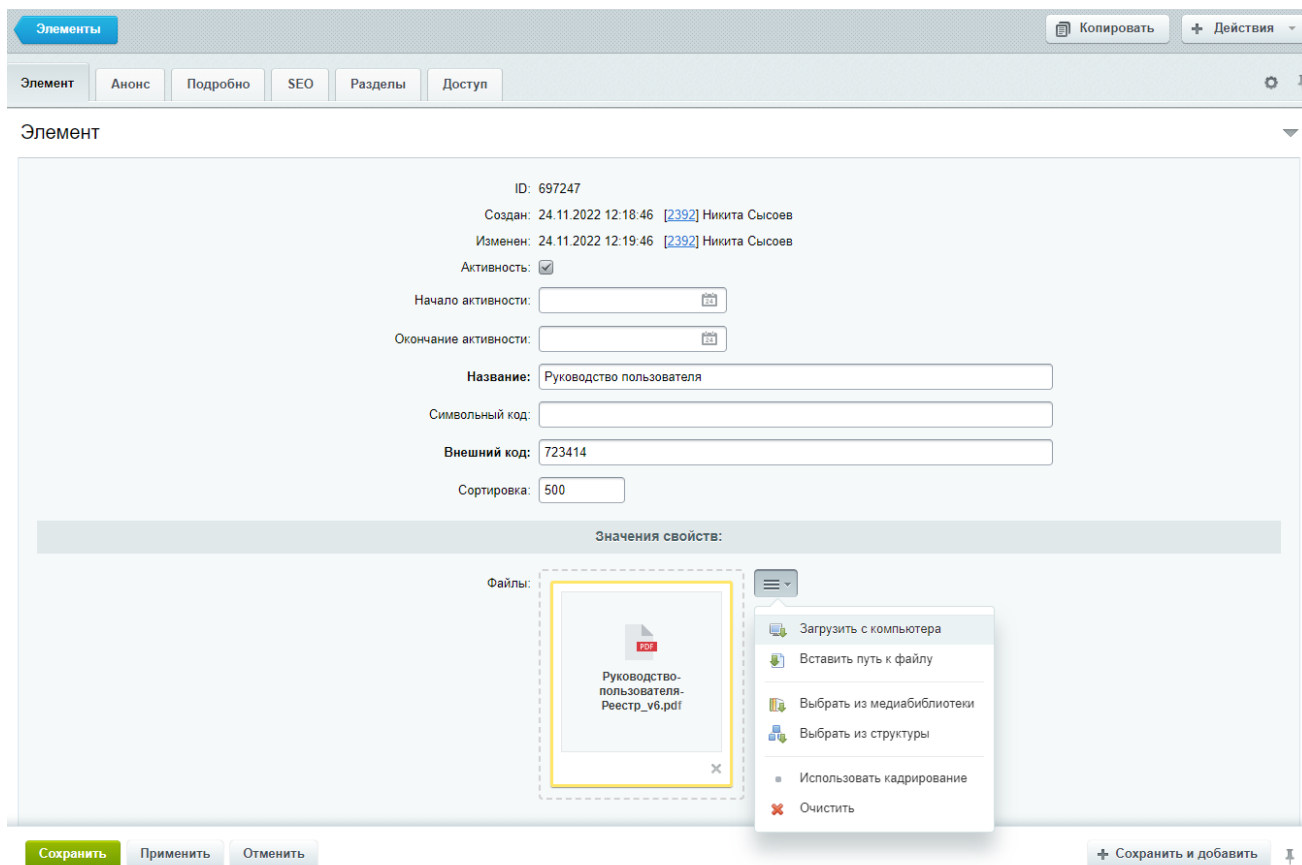


Рисунок 231 Добавление файла с руководством пользователя

Для добавления файла также можно воспользоваться механизмом Drag'n'Drop и перетащить нужный файл в область с файлом.

Для сохранения следует нажать на кнопку «Сохранить».

Для редактирования руководства пользователя для ЦОК в разделе «Справка 2022» следует выбрать подраздел «Центр оценки квалификаций» и в появившемся справа списке нажать на название «Руководство пользователя для ЦОК». Далее, аналогично действиям по редактированию руководства пользователя.


Для редактирования руководства пользователя для СПК в разделе «Справка 2022» следует выбрать подраздел «Совет по профессиональным квалификациям» и в появившемся справа списке нажать на название «Руководство пользователя для СПК». Далее, аналогично действиям по редактированию руководства пользователя.

## **8.7 Правильное позиционирование всех точек на карте**

В Системе разработан скрипт, который заполняет поля с координатами на основе поля Физический адрес для советов по профессиональным квалификациям, центров оценки квалификации и экзаменационных площадок. Скрипт запускается по таймеру (1 раз в месяц, каждого 5 числа в 01:00 по Московскому времени). Каких-то дополнительных действий со стороны администратора системы не предусматривается.

## 9 РАБОТА С СИСТЕМОЙ ЧЕРЕЗ МОБИЛЬНЫЕ УСТРОЙСТВА

При работе с Системой через мобильные устройства пользователю доступен весь описанный функционал (за исключением виджета с уведомлениями – данная возможность доступна только при работе с полноразмерной версией).

Отличительной особенностью работы через мобильные устройства является то, что навигационное меню и возможность авторизации скрыта в правом верхнем углу экрана под кнопкой ()

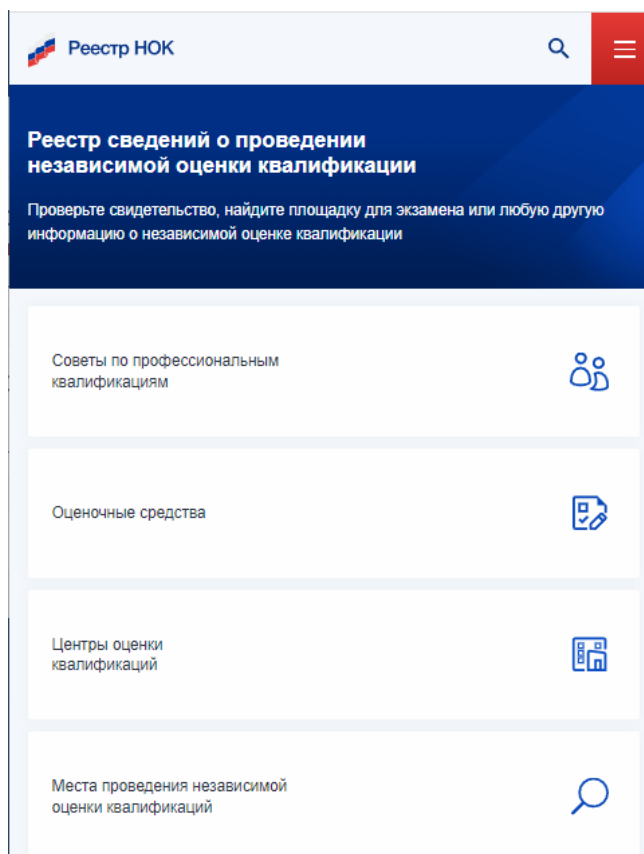



Рисунок 232 Главная страница при просмотре через мобильное устройство

Для того, чтобы раскрыть навигационное меню (или для входа в систему) следует нажать на кнопку ()

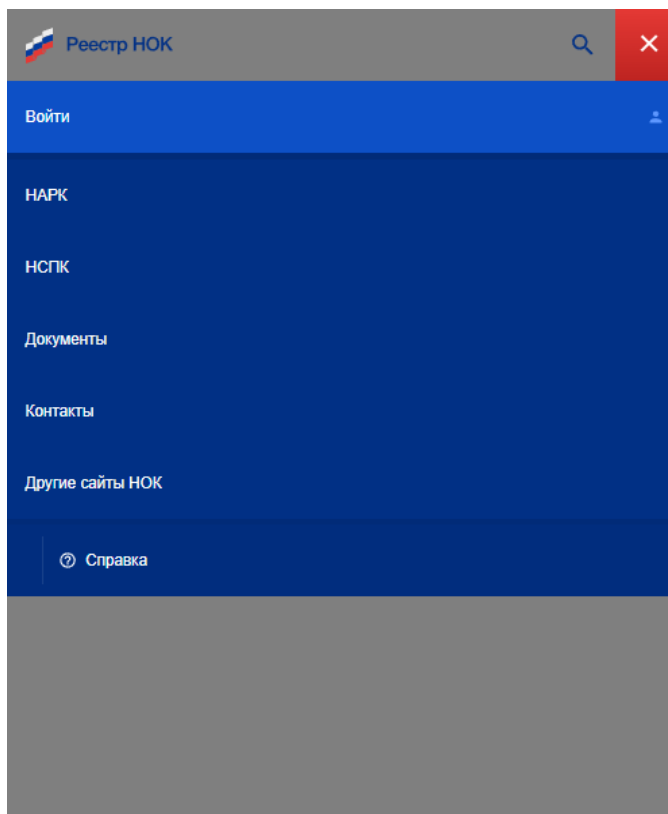


Рисунок 233 Выпадающее меню мобильной версии

Для того, чтобы авторизоваться следует выбрать пункт «Войти». После успешного входа пользователю будет доступен функционал согласно роли пользователя.

**Внимание!** При работе в авторизованном режиме следует иметь в виду, что в Системе используется не полноценная версия для мобильных устройств, а адаптированный к мобильным устройствам интерфейс, поэтому некоторые интерфейсы могут не влезать полностью в область экрана и потребуются горизонтальная прокрутка экрана для доступа к необходимой информации. Поэтому для более комфортного использования функционала системы рекомендуется использовать мобильные устройства для неавторизованного режима, а работать в авторизованном режиме уже в полноэкранной версии Системы.

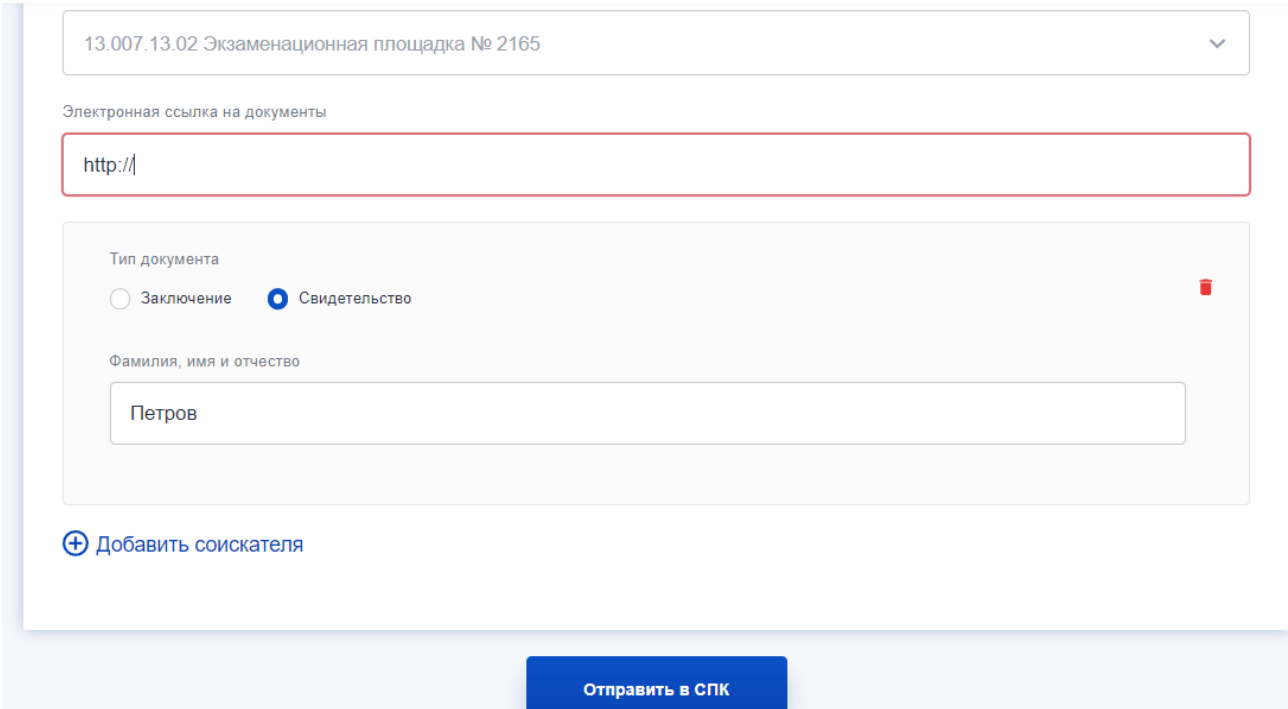


## 10 АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ. ВОССТАНОВЛЕНИЕ БАЗЫ ДАННЫХ

### 10.1 ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЕ НЕСОБЛЮДЕНИЯ УСЛОВИЙ ВЫПОЛНЕНИЯ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРИ ДЛИТЕЛЬНЫХ ОТКАЗАХ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ

#### 10.1.1 Действия в случае ввода некорректных данных

В случае некорректного ввода данных на экране пользователя данное поле подсветится красным цветом и появится соответствующее сообщение, выделенное красным цветом, рядом с полем ввода (редактирования) с некорректными данными (Рисунок 232):



The screenshot shows a web form with the following elements:

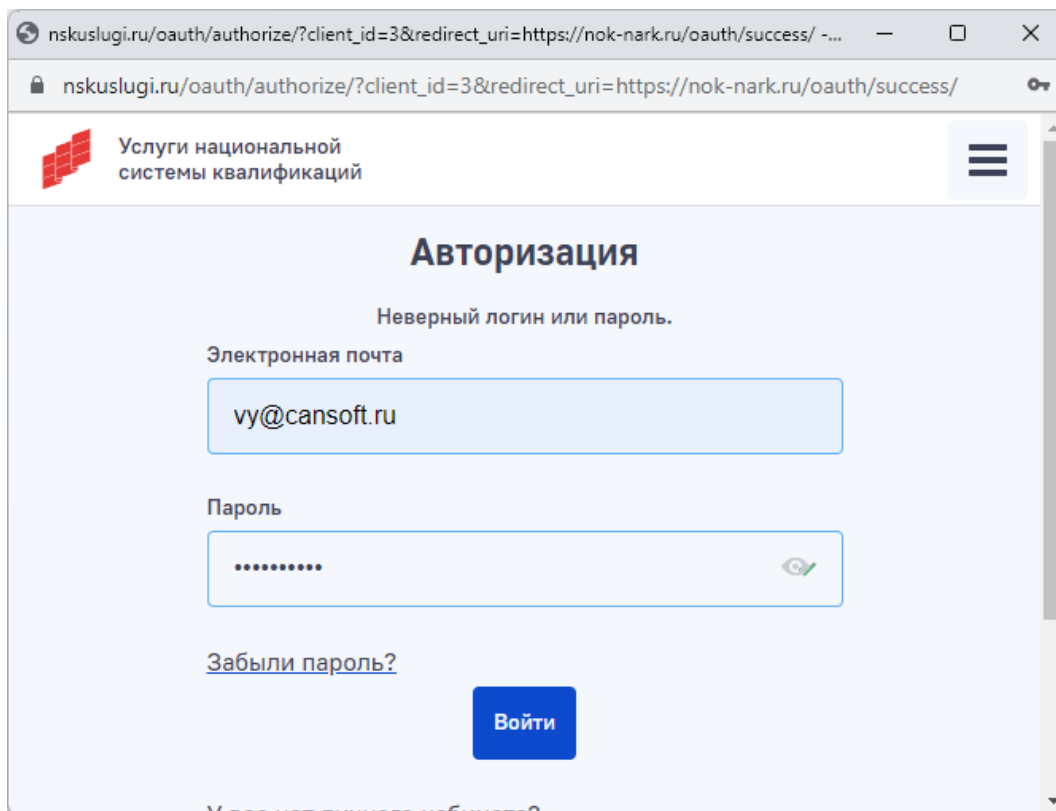
- A dropdown menu at the top containing the text "13.007.13.02 Экзаменационная площадка № 2165".
- A label "Электронная ссылка на документы" above a text input field.
- The text input field contains "http://", which is highlighted with a red border, indicating an error.
- A section titled "Тип документа" with two radio buttons: "Заключение" (unselected) and "Свидетельство" (selected).
- A label "Фамилия, имя и отчество" above a text input field containing "Петров".
- A blue button with a plus sign and the text "Добавить соискателя" located below the form.
- A blue button with the text "Отправить в СПК" located at the bottom center of the form.

Рисунок 234 Сообщение пользователю о некорректных данных

Пользователю необходимо ввести корректные данные.

#### 10.1.2 Действия при неудачной попытке входа в Систему

При вводе логина и пароля пользователю может отобразиться сообщение «Неверный логин или пароль». Это связано с тем, что пользователь неверно указал логин или пароль. Пользователю необходимо правильно ввести данные (Рисунок 233).



*Рисунок 235 Сообщение пользователю при попытке входа в Систему*

### **10.1.3 Действия при внутренней ошибке Системы**

В случае некорректных действий пользователю может быть показано сообщение подобного вида (Рисунок 234):



## Не удается получить доступ к сайту

Не удалось найти IP-адрес сервера **site.root**.

Выполните поиск по запросу [site root personal](#) в Google

ERR\_NAME\_NOT\_RESOLVED

*Рисунок 236 Сообщение пользователю о внутренней ошибке Системы*

Это внутренняя ошибка, Система некорректно отреагировала на действия пользователя. Пользователю необходимо вернуться на предыдущую экранную форму или на главную страницу.

### **10.1.4 Действия при длительных отказах технических средств**

В случае длительного отказа технических средств необходимо обратиться к специалисту технической поддержки Системы.

## **10.2 ДЕЙСТВИЯ ПО ВОССТАНОВЛЕНИЮ ПРОГРАММ И/ИЛИ ДАННЫХ ПРИ ОТКАЗЕ НОСИТЕЛЕЙ ДАННЫХ ИЛИ ОБНАРУЖЕНИИ ОШИБОК В ДАННЫХ**

В случае отказа носителей данных или обнаружения ошибок в данных, а также при необходимости восстановления данных, необходимо обратиться к специалисту технической поддержки Системы.

## **10.3 ДЕЙСТВИЯ В СЛУЧАЯХ ОБНАРУЖЕНИЯ НЕСАНКЦИОНИРОВАННОГО ДОСТУПА К ДАННЫМ**

В случае обнаружения несанкционированного доступа к данным необходимо обратиться к специалисту технической поддержки Системы.

## **10.4 ДЕЙСТВИЯ В ДРУГИХ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

В случае возникновения других аварийных ситуаций необходимо обратиться к специалисту технической поддержки Системы.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец письма СПК на получение доступа в личный кабинет Реестра

**Заместителю генерального  
директора АНО «НАРК»**

Сообщаем Вам, что от Совета по профессиональным квалификациям \_\_\_\_\_ ответственным лицом по работе с реестром сведений о проведении независимой оценки квалификаций и для получения логина и пароля назначен(а) \_\_\_\_\_ (ФИО, должность). Контактные данные: \_\_\_\_\_ (телефон, электронная почта)<sup>1</sup>.

Председатель Совета по профессиональным  
квалификациям \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> При необходимости можно указать несколько сотрудников

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец письма-ответа НАРК на получение доступа в личный кабинет Реестра

Автономная некоммерческая организация  
«Национальное агентство  
развития квалификаций» (АНО НАРК)  
109240, г. Москва, Котельническая набережная, д.17,  
ОКПО 98168346, ОГРН 1067799023710,  
ИНН/КПП 7710475530/770501001,  
Тел./факс +7 (495) 966 1686,  
e-mail: info@nark.ru; nark.ru

**Председателю совета по  
профессиональным  
квалификациям \_\_\_\_\_**

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Сообщаем Вам информацию о работе в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации для уполномоченного сотрудника совета по профессиональным квалификациям \_\_\_\_\_.

Ресурс размещен в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступен по адресу <https://nok-nark.ru>. Вход в личный кабинет осуществляется по следующим реквизитам:

Логин: \_\_\_\_\_

Пароль: \_\_\_\_\_

Обращаем внимание, что в целях безопасности при первом посещении личного кабинета необходимо сменить пароль.

Приложение: Инструкция пользователя для работы в реестре.

Заместитель генерального директора

Исп.

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец письма СПК на получение доступа в личный кабинет Реестра для ЦОК

**Заместителю генерального  
директора АНО «НАРК»**

Сообщаем Вам, что от Совета по профессиональным квалификациям \_\_\_\_\_ ответственным лицом по работе в личном кабинете ЦОК и для получения логина и пароля в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификаций назначен руководитель центра оценки квалификаций. Контактные данные ответственных по работе в Реестре указаны в таблице ниже.

<b>Наименование ЦОК</b>	<b>Руководитель (ФИО) ЦОК</b>	<b>Контактна информация ЦОК (телефон, электронный адрес)</b>

Приложение: Протокол СПК от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_ о наделении полномочиями ЦОК для проведения независимой оценки квалификаций.

Председатель Совета по профессиональным  
квалификациям \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Образец письма-ответа НАРК на получение доступа в личный кабинет Реестра

Автономная некоммерческая организация  
«Национальное агентство  
развития квалификаций» (АНО НАРК)  
109240, г. Москва, Котельническая набережная, д.17,  
ОКПО 98168346, ОГРН 1067799023710,  
ИНН/КПП 7710475530/770501001,  
Тел./факс +7 (495) 966 1686,  
e-mail: info@nark.ru; nark.ru

**Председателю совета по  
профессиональным  
квалификациям \_\_\_\_\_**

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Сообщаем Вам информацию о работе в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации для уполномоченного сотрудника центра оценки квалификаций \_\_\_\_\_.

Ресурс размещен в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступен по адресу <https://nok-nark.ru/>. Вход в личный кабинет осуществляется по следующим реквизитам:

Наименование ЦОК	Регистрационный №	Логин	Пароль

Обращаем внимание, что в целях безопасности при первом посещении личного кабинета необходимо сменить пароль.

Приложение: Инструкция пользователя для работы в реестре.

Заместитель генерального директора

Исп.