

Утверждено приказом АНО НАРК  
№ 0092/1/23-ПР  
от 01 августа 2023 г.

**Регламент действий по внесению, обработке и хранению  
информации в реестре сведений о проведении независимой  
оценки квалификации (<https://nok-nark.ru>)**

## Оглавление

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ВЫДАЧА ЛОГИНА И ПАРОЛЯ ДЛЯ РАБОТЫ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ СПК .....</b>	<b>5</b>
<b>4. ВЫДАЧА ЛОГИНА И ПАРОЛЯ ДЛЯ РАБОТЫ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ ЦОК .....</b>	<b>7</b>
<b>5. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЕРИФИКАЦИИ СВЕДЕНИЙ.....</b>	<b>8</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....</b>	<b>12</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....</b>	<b>17</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....</b>	<b>18</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....</b>	<b>19</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....</b>	<b>20</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В настоящем Порядке внесения, обработки и хранения информации в Реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации используются следующие термины и определения:

**Национальный совет при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям** – консультативный орган при Президенте Российской Федерации созданный для рассмотрения вопросов, касающихся развития квалификаций в Российской Федерации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16 апреля 2014 года № 249.

**Независимая оценка квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности** – процедура подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, проведенная центром оценки квалификаций в соответствии с Федеральным закон 3 июля 2016 г. «О независимой оценке квалификации» (далее – Федеральный закон).

**Национальное агентство развития квалификаций** – автономная некоммерческая организация, созданная в целях обеспечения деятельности по развитию квалификаций в Российской Федерации, в состав учредителей которой входят общероссийские объединения работодателей, общероссийские объединения профессиональных союзов и Российская Федерация, от имени которой функции и полномочия учредителя осуществляют федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные Правительством Российской Федерации и осуществляющая функции Базового центра профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2016 года № 2042-р.

**Вид профессиональной деятельности** – совокупность обобщенных трудовых функций, имеющих близкий характер, результаты и условия труда.

**Совет по профессиональным квалификациям** – орган управления, наделенный в соответствии с Федеральным законом полномочиями по организации проведения независимой оценки квалификации по определенным видам профессиональной деятельности.

**Центр оценки квалификаций** – юридическое лицо, осуществляющее в соответствии с Федеральным законом деятельность по проведению независимой оценки квалификации.

**Оценочные средства для проведения независимой оценки квалификации** – комплекс заданий, критериев оценки, используемых при проведении профессионального экзамена.

**Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации** – информационный ресурс для обеспечения проведения независимой оценки квалификации работников и лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Экзаменационная площадка (центр)** – место проведения независимой оценки квалификации вне места нахождения центра оценки квалификации.

**Зарегистрированный пользователь** - официально уполномоченное лицо (ответственное лицо СПК или ЦОК), которое было зарегистрировано, авторизовано Национальным агентством и предоставило для работы в Реестре учетные данные (логин и пароль).

Используемые сокращения:

**ВПД** – вид (виды) профессиональной деятельности;

**Национальное агентство** – АНО «Национальное агентство развития квалификаций»;  
**Национальный совет** - Национальный совет при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям;

**НОК** – независимая оценка квалификации;

**Оценочные средства** – оценочные средства для проведения независимой оценки квалификации;

**Реестр** – Реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации;

**СПК** – совет по профессиональным квалификациям;

**ЦОК** – центр оценки квалификации;

**ЭП** – экзаменационная площадка.

**Пользователь** - зарегистрированный пользователь.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона формирование и ведение Реестра организует Национальное агентство.

В соответствии с пунктом 4 Порядка формирования и ведения реестра сведений о проведении независимой оценки квалификации и доступа к ним, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 ноября 2016 г. № 649н, организацию формирования и ведения Реестра осуществляет Национальное агентство с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Реестр доступен по адресу – <https://nok-nark.ru>.

Обеспечение устойчивого функционирования в режиме 24x7, проведение регламентных работ, техническую поддержку, проведение работ по развитию Реестра, техническое обеспечение интеграции Реестра с иными информационными ресурсами национальной системы квалификаций осуществляет Департамент информационных технологий.

Консультационную поддержку пользователей, регистрацию пользователей, верификацию сведений, проверку достоверности сведений, разработку предложений по развитию Реестра осуществляет Департамент систем оценки квалификаций.

Данные, содержащиеся в Реестре, хранятся на сервере, расположенном в специализированном центре обработки данных компании Ростелеком (далее - ЦОД).

Реестр соответствует требованиям безопасности информации, предъявляемым к государственным информационным системам третьего (К3) класса защищенности (<https://nok-nark.ru/normative>).

Состав информации, размещаемой в Реестре, определен Приказом и включает:

- информацию о деятельности Национального совета и Национального агентства в части вопросов, касающихся развития квалификаций;

- сведения о СПК (в открытом доступе);

- сведения о ЦОК (в открытом доступе);

- сведения о ЭП (в открытом доступе);

- сведения о наименованиях квалификаций и требованиях к квалификации, на соответствие которым проводится НОК, с указанием сроков действия свидетельств о квалификации и документов, необходимых для прохождения соискателем профессионального экзамена по соответствующей квалификации (в открытом доступе);

- сведения о выданных свидетельствах о квалификации и дубликатах свидетельств;

- сведения о выданных заключениях о прохождении профессионального экзамена;

- сведения об оценочных средствах для проведения НОК (в открытом доступе);

- сведения о деятельности апелляционных комиссий СПК по рассмотрению жалоб, связанных с результатами прохождения профессионального экзамена и выдачей свидетельства о квалификации (в открытом доступе);

- перечень официальных сайтов Национального совета, Национального агентства, СПК, ЦОК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в открытом доступе).

Процедура представления информации для внесения ее в Реестр, проверки Национальным агентством и внесения ее в Реестр регламентирована настоящим Порядком.

Пользователь имеет доступ к сведениям о деятельности:

- Национального совета;
- Национального агентства;
- СПК;
- ЦОК;
- ЭП;
- о наименованиях квалификаций и требований к квалификациям;
- о выданных свидетельствах о квалификации и дубликатах свидетельств о квалификации (в рамках СПК или ЦОК по принадлежности);
- о выданных заключениях о прохождении профессионального экзамена (в рамках СПК или ЦОК по принадлежности);
- об оценочных средствах для проведения НОК;
- о деятельности апелляционных комиссий СПК по рассмотрению жалоб (в рамках СПК или ЦОК по принадлежности);
- к перечню официальных сайтов Национального совета, Национального агентства, СПК, ЦОК;
- к общей аналитике;
- доступ к профилю пользователя (в рамках СПК или ЦОК по принадлежности).

## **2. ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

Любой пользователь для работы в Реестре должен ознакомиться и согласиться с Политикой конфиденциальности персональных данных. Политика конфиденциальности действует в отношении всей информации, которую Реестр может получить о Пользователе во время использования ресурса. Реестр применяет стандартную технологию «cookies» для настройки стилей отображения Сайта под параметры экрана монитора.

В случае несогласия с условиями Политики конфиденциальности Пользователь должен самостоятельно прекратить использование ресурса посредством закрытия интернет-браузера.

Политика конфиденциальности являющаяся **Приложением № 1** к настоящему Регламенту размещается на сайте Реестра.

## **3. ВЫДАЧА ЛОГИНА И ПАРОЛЯ ДЛЯ РАБОТЫ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ СПК**

В целях создания СПК личного кабинета Национальное агентство направляет письмо о необходимости получения логина и пароля для работы в личном кабинете Реестра и настоящий Порядок на официальный электронный адрес почты СПК.

Предоставление логина и временного пароля для работы в личном кабинете СПК в Реестре производится на основании письма СПК по форме согласно **Приложению № 2** к

настоящему Регламенту, направленного в сканированном виде на официальный адрес электронной почты Национального агентства ([info@nark.ru](mailto:info@nark.ru)).

В письме за подписью председателя (или заместителя председателя) СПК на имя заместителя генерального директора Национального агентства, курирующего деятельность Департамента систем оценки квалификаций, указываются объект предоставления доступа (личный кабинет СПК), электронный адрес для направления ответного письма Национального агентства, а также фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного лица, уполномоченного для работы в Реестре (далее – ответственное лицо СПК). В случае необходимости логин и временный пароль может быть выдан нескольким уполномоченным сотрудникам.

Национальное агентство в течение **5 (пяти)** рабочих дней после получения письма СПК направляет на электронный адрес, указанный в письме, ответное письмо по форме согласно **Приложению № 3** к настоящему Регламенту с уведомлением о выдаче уникального логина и временного пароля для работы в Реестре с приложением инструкции пользователя для работы в Реестре.

Ответственное лицо СПК, руководствуясь инструкцией пользователя, размещенной по электронной ссылке - <https://nok-nark.ru/info>, производит авторизацию в личном кабинете в Реестре и, обязательно, самостоятельно осуществляет замену временного пароля на постоянный. Рекомендуется менять пароль не реже, чем каждые три месяца.

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);
- ВПД, 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).

Ответственное лицо СПК в праве:

- 1) редактировать сведения о СПК;
- 2) формировать и размещать информацию о:
  - ВПД (на основании протокола Национального совета);
  - профессиональных квалификациях;
  - оценочных средствах;
  - экзаменационных площадках;
- 3) Регистрировать и редактировать сведения о ЦОК (ЭП);
- 4) Обрабатывать результаты профессионального экзамена от ЦОК:
  - выносить решение (одобрение/отклонение);
  - отправлять на доработку карточку результата экзамена;
  - прикреплять протокол об одобрении результатов экзамена;
  - отправлять в Национальное агентство для верификации;
- 5) Просматривать сведения рассмотрения апелляционной жалобы;
- 6) Просматривать аналитику деятельности СПК и ЦОК (ЭП).

При смене ответственного лица, уполномоченного в СПК для работы в Реестре необходимо оповестить в течение **1 (одного)** рабочего дня сотрудника Департамента систем оценки квалификаций по электронной почте - [dok@nark.ru](mailto:dok@nark.ru) или путем направления письма в Национальное агентство о деактивации учетной записи и о назначении нового ответственного лица СПК.

#### **4. ВЫДАЧА ЛОГИНА И ПАРОЛЯ ДЛЯ РАБОТЫ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ ЦОК**

Предоставление уникального логина и временного пароля для работы в личном кабинете ЦОК в Реестре производится на основании письма СПК по форме согласно **Приложению № 4** к настоящему Регламенту, который осуществил наделение полномочиями ЦОК по проведению НОК, направленного в сканированном виде на официальные адреса электронной почты Национального агентства ([info@nark.ru](mailto:info@nark.ru)).

В случае расширения полномочий ЦОК в части расширения перечня квалификаций для проведения НОК по ВПД, входящих в сферу полномочий других СПК («многоотраслевой ЦОК»), Национальное агентство по письменному заявлению СПК, первоначально наделившего ЦОК полномочиями на проведение НОК, открывает дополнительный доступ к новым квалификациям при наличии соответствующих протокольных решений других СПК.

В письме за подписью председателя СПК на имя заместителя генерального директора Национального агентства, курирующего деятельность Департамента систем оценки квалификаций указываются объект предоставления доступа (личный кабинет ЦОК), электронный адрес для направления ответного письма в Национальное агентство, а также полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного лица, уполномоченного для работы в Реестре (далее – ответственное лицо ЦОК). В случае необходимости логин и временный пароль может быть выдан нескольким уполномоченным сотрудникам ЦОК.

Национальное агентство в течение **5 (пяти)** рабочих дней после получения письма СПК направляет на электронный адрес, указанный в письме, ответное письмо по форме согласно **Приложению № 5** к настоящему Порядку уведомлением о выдаче логина и временного пароля для работы в Реестре с приложением инструкции пользователя для работы в Реестре.

Ответственное лицо ЦОК, руководствуясь инструкцией пользователя, размещенной по электронной ссылке <https://nok-nark.ru/info>, производит авторизацию в личном кабинете в Реестре и, обязательно, самостоятельно осуществляет замену временного пароля на постоянный. Рекомендуется менять пароль не реже, чем каждые три месяца.

После формирования ЦОК личного кабинета СПК через свой личный кабинет вносит в форму регистрации ЦОК сведения о ЦОК или 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 и требований к квалификации, на соответствие которым проводится независимая оценка квалификации, с указанием сроков действий свидетельств о квалификации и документов, необходимых для прохождения соискателем профессионального экзамена по соответствующей квалификации, по которым ЦОК проводит НОК, с указанием фактических

адресов мест проведения профессионального экзамена.

Ответственное лицо ЦОК в праве:

- 1) изменять сведения о ЦОК (ЭП);
- 2) формировать и размещать информацию о результатах экзамена:
  - сформировать карточку свидетельства о квалификации;
  - сформировать карточку заключения о прохождении профессионального экзамена;
  - направить результаты экзамена в СПК для одобрения;
- 3) добавлять сведения об экзаменационных площадках;
- 4) просматривать аналитику о проведенных экзаменах;
- 5) направлять в СПК запрос на продление полномочий.

При смене ответственного лица, уполномоченного ЦОК для работы в Реестре необходимо оповестить в течение **1 (одного)** рабочего дня сотрудника Департамента систем оценки квалификаций по электронной почте - [dok@nark.ru](mailto:dok@nark.ru) или путем направления письма в Национальное агентство о деактивации учетной записи и о назначении нового ответственного лица ЦОК.

## **5. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЕРИФИКАЦИИ СВЕДЕНИЙ**

В соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона Национальное агентство несет ответственность за достоверность и актуальность информации, содержащейся в Реестре. Национальное агентство самостоятельно принимает решения по активации и деактивации любых сведений в Реестре на основании решений Национального совета, информации, представляемой СПК, обращений Минтруда России, осуществляющего мониторинг, контроль и надзор за соблюдением законодательства в сфере НОК.

Информация о деятельности Национального совета формируется и вносится в Реестр Национальным агентством не позднее **5 (пяти)** календарных дней после получения от Национального совета информации о принятии решений по вопросам НОК. Данные в Реестр вносятся Департаментом систем оценки квалификаций Национального агентства на основании обращения Департамента по взаимодействию с государственными и общественными организациями через внутренний электронный документооборот Национального агентства.

Сведения о СПК формируются на основе решений Национального совета и предоставляются СПК (за исключением сведений о прекращении полномочий СПК) в Национальное агентство не позднее **5 (пяти)** календарных дней после получения решения Национального совета о создании СПК. Внесение сведений о расширении полномочий СПК, внесение изменений в перечень ВПД, отнесенных к ведению СПК, в персональный состав СПК осуществляется на основании решений Национального совета Департаментом систем оценки квалификаций на основании обращения Департамента по взаимодействию с государственными и общественными организациями через внутренний электронный документооборот Национального агентства.

После формирования карточки СПК и предоставления доступа ответственному лицу по работе в Реестре, внесение сведений (представление в Национальное агентство) осуществляется через личный кабинет в Реестре.

Информация о формировании или изменении сведений о деятельности СПК указанные в карточке СПК направляется через Реестр в Национальное агентство, Национальное

агентство не позднее **20 (двадцати)** календарных дней после получения сведений от СПК верифицирует их в Реестре.

Сведения о прекращении полномочий СПК формируются и вносятся в Реестр Национальным агентством не позднее **5 (пяти)** календарных дней после получения соответствующего решения Национального совета.

Сведения о ЦОК, включая сведения о местах проведения профессионального экзамена, формируются СПК и представляются через личный кабинет в Реестре в Национальное агентство не позднее **5 (пяти)** календарных дней после принятия СПК решения о наделении организации полномочиями по проведению НОК, изменения сведений о деятельности ЦОК, принятия СПК решения о прекращении полномочий ЦОК.

Принятые решения в форме скан-копий протоколов заседаний СПК или выписок из протоколов заседаний СПК, официальных писем СПК должны быть прикреплены в личном кабинете СПК в Реестре и при запросе сотрудником Департамента систем оценки квалификаций должны быть продублированы на электронный адрес – [dok@nark.ru](mailto:dok@nark.ru). Национальное агентство не позднее **20 (двадцати)** календарных дней после получения сведений от СПК верифицирует их в Реестре.

Сведения о квалификациях формируются и представляются СПК через личный кабинет в Реестре, ПМК «Разработка квалификаций» (в этом случае сведения о квалификации загружаются в Реестр автоматически) или сторонних информационных ресурсов по средствам АРІ в Национальное агентство не позднее **10 (десяти)** календарных дней после утверждения наименований квалификаций и требований к квалификациям. Национальное агентство не позднее **5 (пяти)** календарных дней после получения сведений от СПК верифицирует их в Реестре.

Сведения о свидетельствах формируются СПК совместно с ЦОК и представляются СПК через личный кабинет в Реестре в Национальное агентство не позднее **14 (четырнадцать)** календарных дней с момента завершения профессионального экзамена и после принятия СПК решения о выдаче свидетельства о квалификации. СПК размещает в учетной записи профессионального экзамена соискателя электронную ссылку на протокол СПК об одобрении результатов профессионального экзамена и (или) направляет протокол на электронный адрес: [dok@nark.ru](mailto:dok@nark.ru). Национальное агентство не позднее **7 (семи)** календарных дней после получения сведений (протокола) от СПК верифицирует их в Реестре.

Сведения о заключениях формируются СПК совместно с ЦОК и предоставляются СПК через личный кабинет в Реестре в Национальное агентство не позднее **14 (четырнадцать)** календарных дней с момента завершения профессионального экзамена и после принятия СПК решения о неудовлетворительной оценке прохождения профессионального экзамена. СПК размещает в учетной записи профессионального экзамена соискателя электронную ссылку на протокол СПК о результатах профессионального экзамена и (или) направляет протокол на электронный адрес: [dok@nark.ru](mailto:dok@nark.ru). Национальное агентство не позднее **7 (семи)** календарных дней после получения сведений от СПК верифицирует их в Реестре.

Сведения об оценочных средствах формируются и предоставляются СПК через личный кабинет в Реестре в Национальное агентство не позднее **10 (десяти)** календарных дней после утверждения оценочных средств. На основании протокола СПК об одобрении оценочных средств (протокол необходимо направить на электронный адрес: [dok@nark.ru](mailto:dok@nark.ru)) Национальное агентство не позднее **20 (двадцати)** календарных дней после получения сведений от СПК верифицирует их в реестре.

Сведения о деятельности апелляционных комиссий (состав, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов) формируются и размещаются СПК через

личный кабинет в Реестре не позднее **10 (десяти)** календарных дней после подписания протоколов апелляционных комиссий с принятыми решениями по жалобам (протокол необходимо направить на электронный адрес: [dok@nark.ru](mailto:dok@nark.ru)). Национальное агентство не позднее **20 (двадцати)** календарных дней после получения сведений от СПК верифицирует их в Реестре.

Сведения об официальных сайтах формируются и вносятся в Реестр Национальным агентством не позднее **5 (пяти)** календарных дней после получения соответствующей информации от Национального совета (протокол Национального совета), СПК (официальное письмо от председателя СПК), ЦОК (официальное письмо от председателя СПК).

Национальное агентство вправе регулярно проводить мониторинг актуальности сведений о СПК и ЦОК, в случае выявления недостоверных сведений, письменно оповестить об этом председателя СПК, приостанавливать действия по внесению сведений в Реестр до устранения замечаний.

Национальное агентство также вправе проводить программный (автоматизированный) и регулярный ручной (операторский) мониторинг достоверности и актуальности внесенных сведений.

Информация о деятельности Национального агентства, контактная информация, организационные, методические, экспертно-аналитические документы и решения Национального агентства по вопросам оценки квалификации вносятся в Реестр Национальным агентством по мере необходимости.

**Национальное агентство осуществляет выборочную проверку данных, размещенных в карточках СПК или ЦОК, с данными из открытых источников (работающий сайт ЦОК и др.) и в случае обнаружения расхождений приостанавливает действие учетных записей.**

В целях обеспечения законных прав участников НОК в Реестр технически невозможно внести сведения о свидетельствах и заключениях в случаях если:

1) не размещены в числе сведений о деятельности апелляционных комиссий СПК актуальные почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов, в этом случае невозможно также внести сведения о ЦОК;

2) по квалификациям, в отношении которых ЦОК проводит НОК, в Реестре не размещены сведения об оценочных средствах, неактуальны (не работают, недействительны, недостоверны) электронные ссылки на места размещения примеров оценочных средств; в этом случае невозможно также внести сведения о ЦОК;

3) в числе сведений о ЦОК:

отсутствует (не работает, недействителен, относится к иной посторонней организации или физическому лицу) официальный сайт ЦОК, телефон, адрес электронной почты;

не указаны, недостоверны, неактуальны ФИО руководителя ЦОК;

официальный сайт ЦОК, на адрес которого ведет ссылка в Реестре, не содержит сведений, определенных Правилами проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2016 года № 1204 (далее – Правила).

отсутствует (не соответствуют действительности и информации на официальном сайте ЦОК, относятся к иной посторонней организации или физическому лицу) юридический, фактический и почтовый адреса ЦОК.

4) в числе сведений о ЭП:

отсутствует (не работает, недействителен, относится к иной посторонней организации или физическому лицу) официальный сайт ЦОК, телефон, адрес электронной почты;

не указаны, недостоверны, неактуальны ФИО руководителя ЦОК;  
официальный сайт ЦОК, на адрес которого ведет ссылка в Реестре, не содержит сведений, определенных Правилами;

отсутствует (не соответствуют действительности и информации на официальном сайте ЦОК, относятся к иной посторонней организации или физическому лицу) юридический, фактический и почтовый адреса ЦОК.

СПК несет ответственность за направленную и размещенную в Реестре информацию. Для внесения изменений в верифицированные записи необходимо направить официальное письмо на заместителя генерального директора Национального агентства, курирующего деятельность Департамента систем оценки квалификаций.

## ПОЛИТИКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

г. Москва

«01» декабря 2020 г.

Настоящая Политика конфиденциальности персональных данных (далее – Политика конфиденциальности) действует в отношении всей информации, которую сайт Реестра сведений о проведении независимой оценки квалификации (далее - Реестр) может получить от Пользователя во время использования сайта. Реестр размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступен по адресу - <https://nok-nark.ru>. В соответствии со Статьей 6 Федерального закона от 3 июля 2016 г. №238-ФЗ «О независимой оценке квалификаций» формирование и ведение Реестра организует АНО «Национальное агентство развития квалификаций» (далее – АНО НАРК).

### 1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ

1.1. В настоящей Политике конфиденциальности используются следующие термины:

1.1.1. «Администрация сайта» – уполномоченные сотрудники на управление сайтом, действующие от имени АНО НАРК, которые организуют и (или) осуществляет обработку персональных данных, а также определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.1.2. «Персональные данные» - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

1.1.3. «Обработка персональных данных» - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.1.4. «Конфиденциальность персональных данных» - обязательное для соблюдения Оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.1.5. «Пользователь сайта (далее - Пользователь)» – лицо, имеющее доступ к Реестру, посредством сети Интернет и использующее Реестр.

1.1.6. «Cookies» — небольшой фрагмент данных, отправленный веб-сервером и хранимый на компьютере пользователя, который веб-клиент или веб-браузер каждый раз пересылает веб-серверу в HTTP-запросе при попытке открыть страницу соответствующего сайта.

1.1.7. «IP-адрес» — уникальный сетевой адрес узла в компьютерной сети, построенной по протоколу IP.

### 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Использование Пользователем сайта означает согласие с настоящей Политикой конфиденциальности и условиями обработки персональных данных Пользователя.

2.2. В случае несогласия с условиями Политики конфиденциальности Пользователь должен прекратить использование Реестра.

2.3. Настоящая Политика конфиденциальности применяется только к сайту Реестра. АНО НАРК не контролирует и не несет ответственность за сайты третьих лиц, на которые Пользователь может перейти по ссылкам, доступным на сайте.

2.4. Администрация сайта не проверяет достоверность персональных данных, предоставляемых Пользователем сайта.

### **3. ПРЕДМЕТ ПОЛИТИКИ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

3.1. Настоящая Политика конфиденциальности устанавливает обязательства Администрации сайта по неразглашению и обеспечению режима защиты конфиденциальности персональных данных, которые Пользователь предоставляет по запросу Администрации сайта при регистрации на сайте или при заполнении форм.

Реестр соответствует требованиям безопасности информации, предъявляемым к государственным информационным системам третьего (КЗ) класса защищенности.

3.2. Персональные данные, разрешённые к обработке в рамках настоящей Политики конфиденциальности, предоставляются Пользователем путём заполнения регистрационной формы на Сайте Реестра в разделе «Личный кабинет» и включают в себя следующую информацию:

3.2.1. фамилию, имя, отчество (при наличии) Пользователя;

3.2.2. контактный телефон Пользователя;

3.2.3. адрес электронной почты (e-mail);

3.2.4. название организации;

3.2.5. должность.

3.2.6. отрасль/область деятельности;

3.2.7. регион

3.3. Сайт Реестра защищает данные, которые автоматически передаются в процессе просмотра рекламных блоков и при посещении страниц, на которых установлен статистический скрипт системы («Яндекс»):

3.3.1. Отключение cookies может повлечь невозможность доступа к частям сайта.

3.3.2. Сайт Реестра осуществляет сбор статистики об IP-адресах своих посетителей. Данная информация используется с целью выявления и решения технических проблем и статистики.

3.4. Любая иная персональная информация неоговоренная выше (браузеры и операционные системы и т.д.) подлежит надежному хранению и нераспространению, за исключением случаев, предусмотренных в п.п. 5.2. и 5.3. настоящей Политики конфиденциальности.

## **4. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

4.1. Персональные данные Пользователя Администрация сайта Реестра может использовать в целях:

4.1.1. Идентификации Пользователя, зарегистрированного в Реестре.

4.1.2. Предоставления Пользователю доступа к персонализированным ресурсам Реестра.

4.1.3. Установления с Пользователем обратной связи, включая направление уведомлений, запросов, касающихся использования Реестра, оказания услуг, обработка запросов и заявок от Пользователя.

4.1.4. Определения места нахождения Пользователя для обеспечения безопасности, предотвращения мошенничества.

4.1.5. Подтверждения достоверности и полноты персональных данных, предоставленных Пользователем.

4.1.6. Создания учетной записи, если Пользователь дал согласие на создание учетной записи.

4.1.7. Уведомления Пользователя Реестра.

4.1.8. Предоставления Пользователю эффективной клиентской и технической поддержки при возникновении проблем связанных с использованием Сайта Реестра.

4.1.9. Предоставления Пользователю с его согласия, новостной рассылки и иных сведений от имени АНО НАРК или от имени партнеров.

4.1.10. Осуществления рекламной деятельности с согласия Пользователя.

4.1.11. Предоставления доступа Пользователю на сайты или сервисы партнеров АНО НАРК с целью получения продуктов, обновлений и услуг.

## **5. СПОСОБЫ И СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ**

5.1. Обработка персональных данных Пользователя осуществляется без ограничения срока, любым законным способом, в том числе в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

5.2. Пользователь соглашается с тем, что Администрация сайта вправе передавать персональные данные третьим лицам, в частности, курьерским службам, организациями почтовой связи.

5.3. Персональные данные Пользователя могут быть переданы уполномоченным органам государственной власти Российской Федерации только по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

5.4. При утрате или разглашении персональных данных Администрация сайта информирует Пользователя об утрате или разглашении персональных данных.

5.5. Администрация сайта принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональной информации Пользователя от неправомерного или случайного доступа,

уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий третьих лиц.

5.6. Администрация сайта совместно с Пользователем принимает все необходимые меры по предотвращению убытков или иных отрицательных последствий, вызванных утратой или разглашением персональных данных Пользователя.

## **6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

### **6.1. Пользователь обязан:**

6.1.1. Предоставить информацию о персональных данных, необходимую для пользования Сайтом Реестра.

6.1.2. Обновить, дополнить предоставленную информацию о персональных данных в случае изменения данной информации.

6.1.3. Обеспечить условия для безопасного подключения к Реестру, соответствующие требованиям полученного Реестром аттестата информационной безопасности и включающие обязательное наличие сертифицированного веб-браузера (chromium, Яндекс.Браузер, другие), средств антивирусной защиты информации (Касперский, Dr.Web, другие), роутера с установленным firewall.

### **6.2. Администрация сайта обязана:**

6.2.1. Использовать полученную информацию исключительно для целей, указанных в п. 4 настоящей Политики конфиденциальности.

6.2.2. Обеспечить хранение конфиденциальной информации в тайне, не разглашать без предварительного письменного разрешения Пользователя, а также не осуществлять продажу, обмен, опубликование, либо разглашение иными возможными способами переданных персональных данных Пользователя, за исключением п.п. 5.2. и 5.3. настоящей Политики конфиденциальности.

6.2.3. Принимать меры предосторожности для защиты конфиденциальности персональных данных Пользователя согласно требованиям полученного Реестром аттестата информационной безопасности.

6.2.4. Осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему Пользователю, с момента обращения или запроса Пользователя или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных на период проверки, в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. Администрация сайта, не исполнившая свои обязательства, несёт ответственность за убытки, понесённые Пользователем в связи с неправомерным использованием персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных п.п. 5.2., 5.3. и 7.2. настоящей Политики конфиденциальности.

7.2. В случае утраты или разглашения Пользователем конфиденциальной информации Администрация сайта не несёт за это ответственность, в том числе в следующих случаях:

- 7.2.1. Стала публичным достоянием до её утраты или разглашения.
- 7.2.2. Была получена от третьей стороны до момента её получения Администрацией сайта.
- 7.2.3. Была разглашена с согласия Пользователя.

## **8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

- 8.1. До обращения в суд с иском по спорам, возникающим из отношений между Пользователем Реестра и Администрацией сайта Реестра, обязательным является предъявление претензии (письменного предложения о добровольном урегулировании спора).
- 8.2. Получатель претензии в течение 30 календарных дней со дня получения претензии, письменно уведомляет заявителя претензии о результатах рассмотрения претензии.
- 8.3. При не достижении соглашения спор будет передан на рассмотрение в судебный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.4. К настоящей Политике конфиденциальности и отношениям между Пользователем и Администрацией сайта Реестра применяется законодательство Российской Федерации.

## **9. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

- 9.1. Администрация сайта вправе вносить изменения в настоящую Политику конфиденциальности без согласия Пользователя.
- 9.2. Новая Политика конфиденциальности вступает в силу с момента ее размещения на сайте Реестра, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики конфиденциальности.
- 9.3. Все предложения или вопросы по настоящей Политике конфиденциальности следует сообщать на электронный адрес [nok-nark@nark.ru](mailto:nok-nark@nark.ru).
- 9.4. Действующая Политика конфиденциальности размещена на странице по адресу <https://nok-nark.ru>.

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 квалификации 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

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 4

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 квалификации 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 \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_