

Утверждено
Директор
ООО «Центр оценки квалификаций Сахалинстрой»



Мозолевский В.П./

«01» июля 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИЙ
(ООО «ЦОК Сахалинстрой»)**

Редакция 3

г. Южно-Сахалинск
2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом требований к центрам оценки квалификаций, в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 03.07.2016 №238-ФЗ «О независимой оценке квалификаций»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.12.2016 № 759н «Об утверждении требований к центрам оценки квалификаций и Порядка отбора организаций для наделения их полномочиями по проведению независимой оценки квалификации и прекращения этих полномочий»;
- Постановление Правительства РФ от 16.11.2016 N 1204 "Об утверждении Правил проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена";
- Приказ Минтруда России от 02.12.2016 N 706н "Об утверждении образца заявления для проведения независимой оценки квалификации и Порядка подачи такого заявления".

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

- цели, функции, права и обязанности, организационную структуру центра оценки квалификаций в области строительства (ООО «ЦОК Сахалинстрой»), (далее по тексту – ЦОК);

- требования к экзаменационному центру, создаваемому (созданному) ЦОК.

1.3. ЦОК осуществляет свою деятельность в отношении юридических и физических лиц независимо от их юридического адреса или адреса регистрации по месту жительства или временного пребывания.

Место нахождения ЦОК: 693000, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 20, офис 202;

Телефон: 89147556250;

Адрес электронной почты: nok@ssros.ru; director@ssros.ru;

Сайт: <https://nok.ssros.ru>

1.4. ЦОК наделяется полномочиями для проведения независимой оценки квалификации в области строительства Советом по профессиональным квалификациям в области строительства (далее по тексту – СПК).

1.5. Непосредственное руководство ЦОК осуществляет Директор в рамках своих должностных обязанностей.

1.6. ЦОК в своей деятельности руководствуется требованиями Федеральных законов и иных нормативно правовых актов Российской Федерации, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (далее – НСПК), СПК, а также требованиями настоящего положения.

2. Основные понятия

Для идентификации целей и задач ЦОК применяются следующие основные понятия и соответствующие им определения:

аттестат соответствия – документ, выдаваемый СПК, подтверждающий прохождение отбора для проведения независимой оценки квалификации и полномочия ЦОК в установленной области деятельности;

экспертная комиссия – орган, формируемый ЦОК для проведения профессионального экзамена;

эксперты ЦОК – специалисты, аттестованные в соответствии с требованиями СПК, из состава которых формируется экспертная комиссия;

независимая оценка квалификации – процедура подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта, проведенная ЦОК, с подтверждением такого соответствия свидетельством о профессиональной квалификации;

профессиональная квалификация – знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы физического лица, необходимые для выполнения определенной трудовой функции;

оценочные средства для проведения независимой оценки квалификации – комплекс заданий, критериев оценки, используемых ЦОК при проведении профессионального экзамена;

профессиональный экзамен – форма независимой оценки квалификации, в ходе которой соискатель подтверждает свою профессиональную квалификацию, а ЦОК оценивает ее соответствие положениям профессионального стандарта;

свидетельство о профессиональной квалификации – документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена;

соискатели – физические лица, включая иностранных граждан и лиц без гражданства, претендующие на подтверждение профессиональной квалификации и подавшие в ЦОК заявление о прохождении профессионального экзамена;

реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации – информационный ресурс для обеспечения проведения независимой оценки квалификации;

центр оценки квалификации – юридическое лицо или его структурное подразделение, пошедшее отбор советом по профессиональным квалификациям и наделенное полномочиями для проведения независимой оценки квалификации;

экзаменационный центр (далее по тексту – ЭЦ) – организация (организации), на базе которой (-ых) планируется проводить независимую оценку квалификаций, в случае осуществления деятельности по независимой оценке квалификации вне места нахождения ЦОК.

3. Функции, права и обязанности ЦОК

3.1. Основными функциями ЦОК являются:

- предоставление соискателям необходимой информации о правилах и процедурах независимой оценки квалификации;

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

- формирование сведений о результатах независимой оценки квалификации и передача их в СПК для обработки, экспертизы, анализа и внесения в реестр

сведений о проведении независимой оценки квалификации и осуществления мониторинга деятельности ЦОК;

- оформление и выдача соискателю заключения экспертной комиссии и, в случае успешного прохождения оценки квалификации, свидетельства о профессиональной квалификации.

3.2. ЦОК обязан:

- руководствоваться и соблюдать требования федерального законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов Национального совета по профессиональным квалификациям, СПК, иных разрабатываемых к ним документов и настоящего Положения;

- осуществлять независимую оценку квалификации в соответствии с областью деятельности, установленной аттестатом соответствия ЦОК и внесенной в реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации;

- определять стоимость оказания услуг по независимой оценке квалификации в соответствии с методикой, утвержденной СПК;

- обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и (или) его ЭЦ (при наличии) на соответствие требованиям СПК и контроля деятельности ЦОК и (или) его ЭЦ (при наличии);

- информировать СПК об изменениях структуры, материально-технической базы, необходимой для проведения независимой оценки квалификации, состава экспертов ЦОК и фактического местонахождения ЦОК и (или) его ЭЦ (при наличии), а также изменениях наименования юридического лица, юридического адреса, адреса местонахождения, банковских реквизитов, номеров телефонов, адреса электронной почты, сайта в течение десяти рабочих дней со дня, когда соответствующие изменения произошли;

- обеспечить передачу в СПК сведений установленного формата о результатах независимой оценки квалификации (в том числе документов по проведенной независимой оценке квалификации - по запросу СПК) в установленные СПК сроки;

- обеспечивать информационную открытость своей деятельности, в том числе посредством размещения информации о своей деятельности на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- прекратить деятельность по независимой оценке квалификации в случаях истечения срока действия, приостановления, прекращения действия или аннулирования аттестата соответствия ЦОК.

3.3. ЦОК имеет право:

- выдавать соискателю от имени СПК свидетельство о профессиональной квалификации по утвержденной форме;

- применять знак СПК в установленном порядке.

3.4. ЦОК имеет иные права и обязанности в соответствии с действующими законодательством, иными нормативными правовыми актами, руководящими документами СПК и настоящим Положением.

4. Область деятельности ЦОК

Область деятельности ЦОК определяется условиями действия аттестата соответствия ЦОК, регистрируется в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации и указана в Приложении № 1 к настоящему Положению.

5. Структура ЦОК

5.1. ЦОК имеет организационную структуру, обеспечивающую выполнение функций и обязанностей, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, в которую входят: Руководитель ЦОК, уполномоченные подразделения (отделы, должностные лица), экспертные комиссии.

5.1.1. Уполномоченные подразделения (отделы, должностные лица) ЦОК осуществляют:

- направление по запросу заявителя информации о правилах и процедуре независимой оценки квалификации;
- прием, проверку и регистрацию документов соискателей;
- определение стоимости оказания услуг по независимой оценке квалификации;
- подготовку и проведение процедур профессионального экзамена, использование материалов, образцов, оборудования, приборов и т.п.;
- организацию проведения профессиональных экзаменов в ЦОК или в ЭЦ (при наличии);
- соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил;
- передачу в СПК сведений о результатах независимой оценки квалификации для обработки, экспертизы, анализа и внесения в реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации;
- учет и выдачу документов по результатам независимой оценки квалификации, ведение делопроизводства и архива ЦОК;
- оформление заключений по итогам независимой оценки квалификации и свидетельств о профессиональной квалификации.

5.1.2. Экспертные комиссии осуществляют:

- контроль качества и (или) верификацию результатов контроля качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и иными документами, руководящими и методическими документами СПК (при необходимости);
- принятие решения по результатам независимой оценки квалификации;
- контроль соблюдения единства требований при проведении независимой оценки квалификации и объективности оценки результатов независимой оценки квалификации;
- рассмотрение рекламаций и жалоб на деятельность экспертных комиссий.

5.2. ЦОК должен располагать персоналом и экспертами в количестве, достаточном для выполнения требований настоящего Положения.

5.3. Права и обязанности сотрудников ЦОК должны регламентироваться должностными инструкциями и (или) заключаемыми договорами.

5.4. Информация об экспертах ЦОК и их профессиональной подготовке должна содержаться в специальной картотеке ЦОК.

6. Руководитель ЦОК

6.1. Руководство деятельностью ЦОК осуществляет руководитель ЦОК, являющийся Директором ООО «ЦОК Сахалинстрой», назначаемым в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами организации.

6.2. Руководитель ЦОК осуществляет следующие функции:

- общее руководство деятельностью по независимой оценке квалификации;
- формирует общую концепцию развития ЦОК, осуществляя координацию с другими аналогичными центрами оценки квалификаций;
- утверждает документы ЦОК и изменения к ним;
- формирует экспертные комиссии для проведения профессионального экзамена;
- прием и передача в СПК сведений о поступлении в адрес ЦОК жалоб и рекламаций, связанных с проведением независимой оценки квалификации.

6.3. Руководитель ЦОК несет ответственность:

- за соблюдение при проведении независимой оценки квалификации требований руководящих и методических документов СПК;
- за качество оказываемых услуг по независимой оценке квалификации;
- за обеспечение единства требований при проведении независимой оценки квалификации;
- за обоснованность принятия решения о соответствии профессиональной квалификации и уровня квалификации;
- за правильность оформления и выдачу документов по результатам независимой оценки квалификаций;
- за передачу в СПК сведений о результатах независимой оценки квалификации;
- за обеспечение ведения архива ЦОК;
- за сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по независимой оценке квалификации;
- за обеспечение информационной открытости деятельности ЦОК.

7. Экспертная комиссия ЦОК

7.1. ЦОК должен располагать составом экспертов, аттестованных в установленном СПК порядке.

7.2. Состав экспертов ЦОК должен обеспечивать формирование экспертной комиссии не менее чем из трех экспертов для проведения профессионального экзамена по заявленной соискателем профессиональной квалификации.

7.3. В состав экспертов ЦОК должны входить не менее двух работников ЦОК, по основному месту работы, участвующих в работе экспертной комиссии.

7.4. Экспертная комиссия назначается приказом Руководителя ЦОК с учетом заявленной области независимой оценки квалификации и фактического места проведения профессионального экзамена.

7.5. В экспертную комиссию не могут входить специалисты, участие которых может привести к конфликту интересов.

7.6. Права и обязанности члена экспертной комиссии ЦОК должны регламентироваться инструкцией, утвержденной Руководителем ЦОК.

7.7. Изменение состава экспертов ЦОК или их области деятельности осуществляется на основании заявки ЦОК, направленной в СПК в порядке,

предусмотренном приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19.12.2016 г. № 759н.

8. Материально-техническое и кадровое обеспечение ЦОК

8.1. Требования к материально-технической базе ЦОК определяются СПК с учетом специфики деятельности ЦОК и могут включать, в том числе, требования о наличии в собственности или в распоряжении на ином законном основании:

- помещений для персонала и архива ЦОК, для проведения теоретических и практических экзаменов, для хранения материалов, образцов, заготовок, инструмента, оснастки и т.п.;

- оборудования, инструмента и т.п. в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦОК.

8.2. Материально-техническая база должна соответствовать требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил.

8.3. ЦОК должен иметь подключение к информационно-телекоммуникационным сетям.

8.4. Информация о наличии материально-технической базы ЦОК указана в Приложении № 2 к настоящему Положению.

8.5. Сведения о кадровом обеспечении ЦОК указаны в Приложении № 3 к настоящему Положению.

9. Экзаменационные центры и порядок их взаимодействия с ЦОК

9.1. Для проведения независимой оценки квалификации ЦОК вправе создавать ЭЦ как на своей базе, так и на базе сторонних организаций в порядке, установленном настоящим Положением и документами СПК.

9.2. ЦОК может создавать ЭЦ для проведения независимой оценки квалификации вне фактического местонахождения ЦОК. При этом обоснованием создания ЭЦ вне места нахождения ЦОК является наличие по месту нахождения ЭЦ производственной базы, необходимой для проведения профессионального экзамена на праве собственности (и (или) привлеченном на ином законном основании) ресурсов, в том числе материально-технических ресурсов.

9.3. Решение о создании ЭЦ и назначении его руководителя принимается организацией, на базе которой ЦОК планирует создание ЭЦ.

9.4. Перечень полномочий, выполняемых ЭЦ при проведении независимой оценки квалификации от имени ЦОК, определяется в соответствующем договоре, заключаемом между ЦОК и организацией, на базе которой ЦОК планирует создание ЭЦ, а также порядком взаимодействия ЦОК с ЭЦ, утвержденным руководителем ЦОК и согласованным с руководителем ЭЦ.

9.5. Область деятельности ЭЦ не может превышать область деятельности ЦОК.

9.6. ЭЦ по установленной СПК области деятельности может входить в состав только одного ЦОК.

10. Порядок организации и проведения ЦОК профессионального экзамена

10.1. Порядок проведения профессионального экзамена установлен Правилами проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в

форме профессионального экзамена, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2016 г. № 1204.

10.2. Профессиональный экзамен проводится ЦОК для подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.3. В целях информирования граждан и организаций о проведении профессионального экзамена на официальных сайтах ЦОК и СПК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации размещаются следующие сведения и документы:

а) наименования квалификаций и требования к квалификации, предусмотренные пунктом 10.2 настоящего Положения, на соответствие которым ЦОК проводит независимую оценку квалификации;

б) сроки действия свидетельств о квалификации по соответствующим квалификациям;

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

г) комплекс заданий, входящих в состав оценочных средств для проведения независимой оценки квалификации;

д) почтовые адреса, адреса электронной почты, адреса официальных сайтов ЦОК и СПК в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

е) адреса мест проведения профессионального экзамена;

ж) образец заявления соискателя о проведении профессионального экзамена;

з) Правила проведения центром оценки квалификаций независимой оценки квалификации в форме профессионального экзамена, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2016 г. № 1204.

10.4. Профессиональный экзамен проводится по инициативе соискателя за счет средств соискателя, иных физических и (или) юридических лиц либо по направлению работодателя за счет средств работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством.

10.5. Лицо, за счет средств которого проводится профессиональный экзамен (соискатель, работодатель, иное физическое и (или) юридическое лицо), производит оплату услуг по проведению профессионального экзамена на основании заключенного между ним и ЦОК договора о возмездном оказании услуг (далее по тексту - договор).

10.6. Для прохождения профессионального экзамена соискатель лично или через законного представителя представляет в ЦОК на бумажном или электронном носителе комплект документов, включающий в себя (далее по тексту - комплект документов соискателя):

а) заявление о проведении профессионального экзамена с указанием квалификации, по которой он хочет пройти профессиональный экзамен, при этом в заявлении соискателем дается согласие на обработку его персональных данных, содержащихся в заявлении, а также в документах и материалах, прилагаемых к нему;

б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность соискателя;

в) иные документы, необходимые для прохождения соискателем профессионального экзамена по соответствующей квалификации, информация о которой содержится в реестре сведений о проведении независимой оценки квалификации.

10.7. В целях обеспечения проведения профессионального экзамена ЦОК осуществляет:

а) прием и регистрацию комплекта документов соискателя;

б) рассмотрение и информирование соискателя или законного представителя о результатах рассмотрения комплекта документов соискателя;

в) определение и согласование с соискателем или законным представителем даты, места и времени проведения профессионального экзамена;

г) проведение профессионального экзамена;

д) оформление результатов проведения профессионального экзамена;

е) оформление и выдачу соискателю или законному представителю свидетельства о квалификации (в случае получения соискателем неудовлетворительной оценки по итогам прохождения профессионального экзамена - оформление и выдачу соискателю или законному представителю заключения о прохождении соискателем профессионального экзамена, включающего рекомендации для соискателя).

10.8. ЦОК в течение десяти календарных дней после получения комплекта документов соискателя информирует соискателя или законного представителя способом, указанным в заявлении о проведении профессионального экзамена, о результатах рассмотрения заявления и комплекта документов соискателя и согласовывает с соискателем или законным представителем дату, место и время проведения профессионального экзамена, а также информирует соискателя или законного представителя о процедурах проведения профессионального экзамена.

В случае если профессиональный экзамен проводится по направлению работодателя, ЦОК согласовывает с работодателем дату, место и время проведения профессионального экзамена.

В случае если соискателем или законным представителем представлен неполный комплект документов соискателя, ЦОК информирует об этом соискателя или законного представителя.

10.9. Соискатель допускается к прохождению профессионального экзамена на основании документа, удостоверяющего личность.

10.10. Проведение профессионального экзамена осуществляется в соответствии с оценочными средствами для проведения независимой оценки квалификации по соответствующей квалификации, утвержденными СПК.

10.11. При проведении профессионального экзамена вправе присутствовать представители Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, СПК.

10.12. Соискатель, не явившийся на профессиональный экзамен, допускается к прохождению профессионального экзамена в случаях и на условиях, которые предусмотрены договором.

11. Порядок оформления протокола экспертной комиссии, иных материалов профессионального экзамена и их передачи в СПК для проверки, обработки и признания результатов независимой оценки квалификации

11.1. Профессиональный экзамен считается успешно пройденным, если соискателем достигнут результат, соответствующий критериям оценки, определенным оценочными средствами для проведения независимой оценки квалификации.

11.2. Результаты профессионального экзамена оформляются протоколом экспертной комиссии (далее по тексту - протокол).

ЦОК не позднее семи календарных дней после завершения профессионального экзамена направляет протокол, копии комплектов документов соискателя и иные материалы профессионального экзамена в СПК.

11.3. СПК на основании протокола, копий комплектов документов соискателя, результатов тестирования, фото- и видеоматериалов и иных материалов профессионального экзамена не позднее четырнадцати календарных дней после завершения профессионального экзамена:

а) проверяет, обрабатывает и признает результаты независимой оценки квалификации;

б) принимает решение о выдаче ЦОК соискателю или законному представителю свидетельства о квалификации или заключения о прохождении профессионального экзамена;

в) направляет в автономную некоммерческую организацию «Национальное агентство развития квалификаций» для внесения в реестр сведений о проведении независимой оценки квалификации информацию о свидетельствах о квалификации и заключениях о прохождении профессионального экзамена.

12. Порядок учета и выдачи свидетельств о квалификации, ведение архива ЦОК

12.1. ЦОК на основании решения СПК по итогам прохождения соискателем профессионального экзамена не позднее тридцати календарных дней после завершения профессионального экзамена оформляет и выдает соискателю или законному представителю свидетельство о квалификации (в случае получения соискателем неудовлетворительной оценки при прохождении профессионального экзамена оформляет и выдает заключение о прохождении профессионального экзамена, включающее рекомендации для соискателя) либо направляет свидетельство о квалификации (заключение о прохождении профессионального экзамена) по адресу соискателя, указанному в заявлении о проведении профессионального экзамена.

12.2. В случае если договором предусмотрено информирование лица, за счет средств которого проводился профессиональный экзамен (работодатель, иное физическое и (или) юридическое лицо), о результатах профессионального экзамена, ЦОК направляет такому лицу в электронном виде копию свидетельства о квалификации (в случае выдачи указанного свидетельства) или копию заключения о прохождении профессионального экзамена (в случае выдачи указанного заключения).

12.3. ЦОК должен хранить в своем архиве следующие документы:

- приказы о формировании экспертной комиссии;
- протоколы экспертной комиссии.

12.4. ЦОК должен хранить в своем архиве на каждого соискателя, прошедшего процедуру независимой оценки квалификации, следующие документы:

- заявление соискателя о проведении профессионального экзамена с согласием соискателя на обработку персональных данных;

- комплект документов для проведения профессионального экзамена хранится в единой информационной системе АИС НОК <https://exam.nostroy.ru/>.

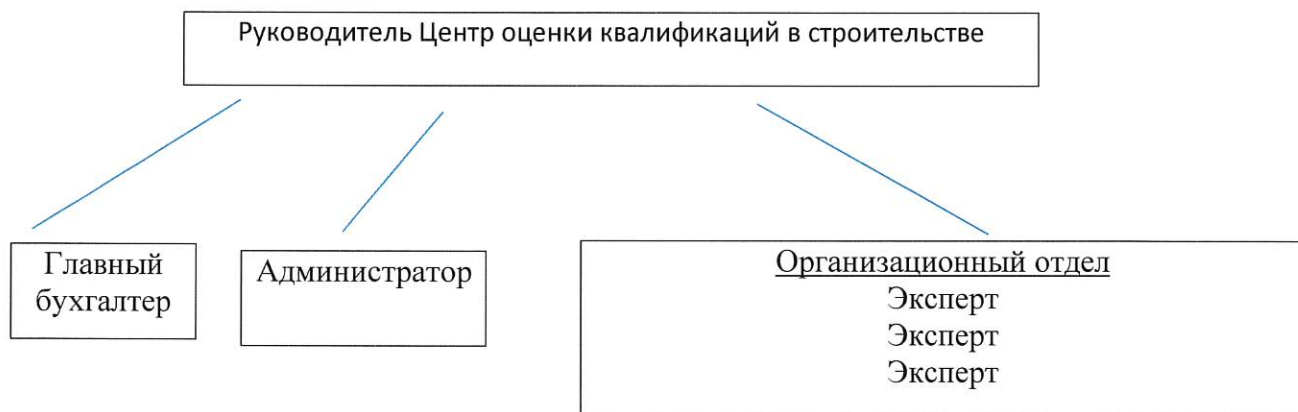
Данные о положительных результатах независимой оценки квалификации хранятся в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации.

В случае отрицательных результатов независимой оценки квалификации документы хранятся в течение одного года с даты оформления заключения экспертной комиссии.

12.5. Комплект архивных документов по каждой оценке квалификации должен быть зарегистрирован с указанием места его хранения для обеспечения оперативного доступа к документам.

12.6. В случае прекращения деятельности ЦОК обязан передать архивные дела в СПК.

Структура ООО «ЦОК Сахалинстрой»



Область деятельности ЦОК		
Наименования профессиональных квалификаций	Профессиональные стандарты	Уровни квалификации
Главный инженер проекта (специалист по организации строительства)	Специалист по организации строительства (Приказ Минтруда России от 21.04.2022 N 231н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организации строительства")	7 уровень квалификации

Материально-техническая база ЦОК**1. Технические средства**

№ п/п	Наименование технических средств (машин, механизмов, оборудования, оснастки, средств измерения, метрологические и испытательные приборы и оборудование, ПЭВМ, множительная техника)	Количество
1	15.6" Ноутбук MSI Modern 15 B12M-211RU Full HD (1920x1080), IPS, Intel Core i3-1215U, ядра: 2 + 4 x 1.2 ГГц, RAM 8 ГБ, SSD 256 ГБ, Intel UHD Graphics, Windows 11 Home Single Language, Мышь беспроводная Gembird MUSW-354 черный	5
2	IP-камера HiWatch DS-I203 4mm	2
3	IP-камера HiWatch Pro IPC-B022-G2/U 2.8мм	1
4	IP видеорегистратор HiWatch DS-N208	1
5	Мебель (столы, стулья)	5
6	Шкаф-гардероб	1
7	Ресепшн	1

2. Офисные, производственные и учебные помещения

№ п/п	Назначение	Площадь	Местонахождение	Форма собственности (№ и дата договора аренды или свидетельства о собственности)
1	Адрес регистрации ЦОК	34,2 кв.м	Г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса 20, офис 202, этаж 2	Передача в безвозмездное пользование нежилого помещения Договор №1 от 21.07.2023г.
2	Помещение для проведения процедур профессионального экзамена	34,9 кв.м	Г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса 20, офис 15	Дополнительное соглашение №7 к договору 53/2-2017 от 21.11.2016г. на аренду и хозяйственное обслуживание

Кадровое обеспечение ЦОК

Сведения об экспертах, прошедших обучение по программе повышения квалификации «Программа подготовки экспертов центров оценки квалификаций и экзаменационных центров.

Профиль: инженерные изыскания, градостроительство, архитектурно-строительное проектирование, строительство, управление многоквартирными домами» при автономной некоммерческой организации «Национальное агентство развития квалификаций»

№	ФИО эксперта	Профессиональный стандарт	Наименования профессиональных квалификаций	Номер телефона	Электронная почта
1	Мозолевский Валерий Павлович (совместитель)	Специалист по организации строительства (Приказ Минтруда России от 21.04.2022 N 231н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организации строительства")	Главный инженер проекта (специалист по организации строительства) (7 уровень квалификации)	+7 (914) 755-62-50	director@ssros.ru
2	Лесков Александр Александрович (ГПХ)	Специалист по организации строительства (Приказ Минтруда России от 21.04.2022 N 231н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организации строительства")	Главный инженер проекта (специалист по организации строительства) (7 уровень квалификации)	+7 (914) 764-23-03	leskov@ssros.ru
3	Каширин Петр Иванович (совместитель)	Специалист по организации строительства (Приказ Минтруда России от 21.04.2022 N 231н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организации строительства")	Главный инженер проекта (специалист по организации строительства) (7 уровень квалификации)	+ 7 (924) 181-64-67	kashirin@ssros.ru