«Утверждаю»

Президент Общероссийского отраслевого объединения
работодателей в сфере охраны и безопасности
«Федеральный координационный центр руководителей
охранных структур» (ФКЦ РОС)

_____ А.М. Козлов

«_____» _____ 2026

ТИПОВЫЕ ПРАВИЛА
участия представителя ФКЦ РОС в работе экзаменационных комиссий по приему квалификационного экзамена у лиц, прошедших обучение по основным программам профессионального обучения частных охранников

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют права и обязанности представителя ФКЦ РОС (далее — Представитель) при его участии в работе экзаменационной комиссии образовательной организации по приему квалификационного экзамена у лиц, прошедших обучение по основным программам профессионального обучения — программам профессиональной подготовки и повышения квалификации частных охранников, а также права и обязанности образовательной организации, приглашающей Представителя для участия в работе экзаменационной комиссии (далее — Организация).

1.2. Настоящие Правила являются методической основой для определения порядка участия Представителя в работе экзаменационной комиссии, а также

для разработки локальных актов Организации, регулирующих проведение квалификационного экзамена.

1.3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

- **Представитель** — физическое лицо, уполномоченное ФКЦ РОС участвовать в работе экзаменационной комиссии;
- **Организация** — образовательная организация, осуществляющая обучение частных охранников и проводящая квалификационный экзамен;
- **экзаменационная комиссия** или **Комиссия** — экзаменационная комиссия, созданная приказом Организации для приема квалификационного экзамена у лиц, прошедших обучение по основным программам профессионального обучения частных охранников;
- **Экзамен** — квалификационный экзамен у лиц, прошедших обучение по основным программам профессионального обучения частных охранников;
- **экзаменационные документы** — документы, непосредственно отражающие ход и результаты Экзамена, в том числе экзаменационная ведомость, протокол итоговой аттестации, экзаменационные листы и приложения к ним;
- **особое мнение** — письменная позиция Представителя по вопросу, рассмотренному Комиссией, если Представитель полностью или частично не согласен с принятым решением либо способом его оформления.

1.4. Участие Представителя направлено на обеспечение объективного и беспристрастного рассмотрения результатов Экзамена.

1.5. Участие Представителя в работе Комиссии:

- не является контролем за образовательной, административной, финансово-хозяйственной или иной деятельностью Организации, не связанной непосредственно с проведением конкретного Экзамена;

- не предоставляет Представителю права вмешиваться в учебный процесс;
- не предоставляет права требовать документы, не относящиеся непосредственно к проведению и результатам Экзамена;
- не освобождает Организацию от ответственности за организацию и проведение Экзамена.

1.6. Представитель участвует в работе Комиссии на основании приказа Организации о составе экзаменационной комиссии, доверенности или иного документа, подтверждающего его полномочия, настоящих Правил и локальных актов Организации.

1.7. При осуществлении своих полномочий Представитель руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, локальными актами Организации, регулирующими проведение Экзамена, и документом, подтверждающим его полномочия.

2. Основные принципы участия

2.1. Участие Представителя осуществляется на принципах:

- законности;
- объективности;
- независимости;
- беспристрастности;
- равного отношения к экзаменуемым лицам;
- недопустимости конфликта интересов;
- соблюдения требований охраны труда;
- защиты персональных данных;
- документирования результатов Экзамена и разногласий;
- соблюдения права Представителя на оплату его труда.

2.2. Представитель не вправе изменять критерии оценки, установленные локальными актами Организации, либо устанавливать дополнительные требования к экзаменуемым лицам.

2.3. Председатель Комиссии организует работу Комиссии, обеспечивает соблюдение порядка проведения Экзамена и принимает меры по разрешению возникающих организационных вопросов.

2.4. Представитель самостоятельно формирует свое мнение по вопросам, рассматриваемым Комиссией, и не может быть понужден к подписанию документа, содержание которого не соответствует его позиции. Несогласие оформляется в порядке, установленном настоящими Правилами.

3. Порядок включения Представителя в состав Комиссии

3.1. ФКЦ РОС направляет в Организацию сведения о Представителе и документ, подтверждающий его полномочия.

3.2. Организация включает Представителя в состав Комиссии своим приказом.

3.3. Представитель до начала Экзамена предъявляет документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия.

3.4. При отсутствии документа, подтверждающего полномочия, Представитель не допускается к участию в работе Комиссии до устранения соответствующего обстоятельства.

3.5. В случае невозможности участия в Экзамене Представитель или ФКЦ РОС заблаговременно уведомляют об этом Организацию.

4. Права Представителя

4.1. До начала Экзамена Представитель вправе:

4.1.1. Получить сведения о дате, времени и месте проведения Экзамена.

4.1.2. Ознакомиться с локальными актами Организации, непосредственно регулирующими:

- порядок проведения Экзамена;
- содержание и последовательность его этапов;
- критерии оценки;
- порядок оформления результатов;
- требования охраны труда;
- правила поведения участников Экзамена;
- порядок проведения практической части Экзамена.

4.1.3. Получить разъяснения председателя Комиссии по организационному порядку проведения Экзамена.

4.1.4. Убедиться в наличии необходимых экзаменационных документов.

4.1.5. Заявить о наличии обстоятельств, препятствующих его участию в работе Комиссии (при наличии таковых).

4.2. Во время Экзамена Представитель вправе:

4.2.1. Участвовать в работе Комиссии на теоретической и практической частях Экзамена.

4.2.2. Наблюдать за соблюдением установленного порядка проведения Экзамена.

4.2.3. Участвовать в обсуждении результатов Экзамена.

4.2.4. Задавать вопросы экзаменуемым лицам и членам Комиссии в пределах порядка, установленного локальными актами Организации.

4.2.5. Высказывать мнение по результатам проверки знаний, умений и навыков экзаменуемых лиц.

4.2.6. Обращать внимание председателя Комиссии на выявленные нарушения или несоответствия.

4.2.7. Требовать внесения заявленных замечаний в протокол либо оформления их отдельным документом.

4.2.8. Подписывать экзаменационную ведомость, протокол итоговой аттестации и иные экзаменационные документы.

4.2.9. Представлять особое мнение.

4.2.10. Отказаться от подписи документа при наличии возражений относительно достоверности содержащихся в нем сведений с указанием причин отказа.

4.3. После окончания Экзамена Представитель вправе:

4.3.1. Получить копию протокола либо выписку из него в части, относящейся к результатам Экзамена.

4.3.2. Получить копию своего особого мнения с отметкой о его приобщении к протоколу.

4.3.3. Направить информацию о выявленных нарушениях в ФКЦ РОС.

4.3.4. Получить копии документов, непосредственно относящихся к конкретному Экзамену, если они необходимы для рассмотрения документально зафиксированного нарушения.

5. Обязанности Представителя

Представитель обязан:

5.1. Лично участвовать в работе Комиссии в течение теоретической и практической частей Экзамена.

5.2. Действовать в пределах полномочий, предоставленных ему законодательством, настоящими Правилами, приказом Организации и документом, подтверждающим его полномочия.

5.3. Соблюдать порядок проведения Экзамена и локальные акты Организации, доведенные до его сведения до начала Экзамена.

5.4. Соблюдать требования охраны труда и правила поведения, установленные Организацией.

5.5. Не вмешиваться в учебный процесс и деятельность Организации, не связанную непосредственно с проведением Экзамена.

5.6. Не изменять самостоятельно критерии оценки и не предъявлять к экзаменуемым лицам требования, не предусмотренные утвержденными документами.

5.7. Не давать экзаменуемым лицам указания, не предусмотренные порядком проведения Экзамена.

5.8. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о персональных данных и конфиденциальной информации.

5.9. Не передавать полученные в связи с участием в работе Комиссии сведения третьим лицам, за исключением ФКЦ РОС либо иных лиц, имеющих законные основания для получения таких сведений.

5.10. Незамедлительно уведомить председателя Комиссии и ФКЦ РОС о возникновении конфликта интересов или иных обстоятельств, способных повлиять на его объективность.

5.11. При наличии конфликта интересов заявить самоотвод и не участвовать в рассмотрении соответствующего вопроса до принятия решения о возможности его участия.

5.12. Подписать экзаменационные документы либо оформить письменные замечания или особое мнение в порядке, установленном настоящими Правилами.

6. Права Организации

Организация вправе:

6.1. Требовать от Представителя соблюдения настоящих Правил, локальных актов Организации и требований охраны труда.

6.2. До начала Экзамена инструктировать Представителя:

- о порядке проведения Экзамена;
- о критериях оценки;
- о порядке оформления результатов;
- о правилах поведения;
- о требованиях охраны труда;
- о порядке проведения практической части.

6.3. Требовать от Представителя не совершать действий, не относящихся к его полномочиям.

6.4. Требовать прекращения действий Представителя, создающих угрозу безопасности участников Экзамена.

6.5. При нарушении Представителем требований охраны труда или правил поведения отстранить его от дальнейшего участия в Экзамене с оформлением соответствующего акта или записи в протоколе.

6.6. Направить в ФКЦ РОС информацию о нарушении Представителем настоящих Правил с приложением имеющихся материалов.

7. Обязанности Организации

Организация обязана:

7.1. Включить Представителя в состав Комиссии при наличии надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих его полномочия.

7.2. До начала Экзамена довести до Представителя локальные акты, непосредственно регулирующие проведение Экзамена.

7.3. Обеспечить Представителю возможность участвовать в работе Комиссии на всех этапах Экзамена.

7.4. Не вмешиваться в формирование Представителем собственного мнения по вопросам оценки результатов Экзамена.

7.5. Обеспечить возможность внесения в протокол заявленных Представителем замечаний.

7.6. Приобщить к протоколу особое мнение Представителя, представленное в установленной форме и срок.

7.7. Не препятствовать получению Представителем копий документов, непосредственно относящихся к результатам конкретного Экзамена, при соблюдении требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7.8. Обеспечить безопасность при проведении теоретической и практической частей Экзамена.

7.9. Обеспечить законность обработки персональных данных экзаменуемых лиц и определить порядок доступа Представителя к таким данным.

8. Участие в теоретической части Экзамена

8.1. При проведении теоретической части Представитель участвует в работе Комиссии в соответствии с установленной Организацией процедурой.

8.2. Представитель вправе обращать внимание председателя Комиссии на:

- несоблюдение установленного порядка проведения Экзамена;
- предоставление экзаменуемому лицу не предусмотренной помощи;
- нарушение равенства условий Экзамена по отношению к сдающим;
- несоответствие оформляемых результатов фактическим обстоятельствам;
- несоответствие количества или персонального состава лиц, сдающих Экзамен, количеству и (или) персональному составу, указанному в экзаменационной ведомости.

8.3. Все замечания Представителя, имеющие значение для результатов Экзамена, по его требованию фиксируются в протоколе либо в приложении к нему.

8.4. Представитель не вправе самостоятельно прекращать теоретическую часть Экзамена, удалять экзаменуемое лицо или изменять его оценку. Такие решения принимаются Комиссией либо председателем Комиссии в пределах предоставленных ему полномочий.

9. Участие в практической части и при проведении стрельб

9.1. При проведении практической части Представитель действует в соответствии с локальными актами Организации и требованиями безопасности.

9.2. Если практическая часть предусматривает выполнение упражнений стрельбы, Представитель:

- находится в месте, определенном руководителем стрельбы;
- соблюдает команды руководителя стрельбы;
- не пересекает установленные границы без разрешения;
- наблюдает за действиями экзаменуемых лиц;
- фиксирует результаты в пределах установленного порядка;
- не вмешивается в функции руководителя стрельбы и инструктора.

9.3. Команды руководителя стрельбы, направленные на обеспечение безопасности, обязательны для Представителя, как и для иных участников Экзамена.

9.4. При возникновении угрозы безопасности руководитель стрельбы вправе немедленно потребовать от Представителя прекратить нарушающие правила безопасности действия или покинуть опасную зону.

9.5. Вопросы, связанные с безопасностью стрельб, разрешаются руководителем стрельбы. Вопросы оценки результатов Экзамена рассматриваются Комиссией в установленном порядке.

10. Особое мнение и отказ от подписи

10.1. Представитель вправе заявить особое мнение, если он не согласен:

- с оценкой знаний, умений или навыков экзаменуемого лица;
- с соблюдением порядка проведения Экзамена;
- с полнотой или достоверностью отражения результатов Экзамена;
- с иными обстоятельствами, имеющими значение для Экзамена.

10.2. Особое мнение оформляется письменно и должно содержать:

- фамилию, имя, отчество Представителя;
- дату и место проведения Экзамена;
- сведения об экзаменуемом лице в объеме, необходимом для идентификации;
- конкретные обстоятельства, с которыми Представитель не согласен;
- обоснование позиции;
- подпись и дату.

10.3. Особое мнение приобщается к протоколу и является его неотъемлемым приложением.

10.4. В протоколе указывается, что Представителем заявлено особое мнение.

10.5. Особое мнение не отменяет и не приостанавливает решение Комиссии, если иное не установлено законодательством или локальным актом Организации.

10.6. Представитель подписывает протокол, если он подтверждает факт участия в заседании и правильность отражения в нем фактических обстоятельств, даже если не согласен с итоговой оценкой. Несогласие с решением указывается в особом мнении.

10.7. Если Представитель считает, что протокол содержит недостоверные сведения о ходе или результатах Экзамена, он вправе отказаться от подписи. Причины отказа оформляются письменно и приобщаются к протоколу.

11. Конфликт интересов и самоотвод

11.1. Представитель обязан до начала Экзамена сообщить о наличии обстоятельств, которые могут повлиять на его независимость и беспристрастность.

11.2. К таким обстоятельствам относятся:

- родственные или близкие личные отношения с экзаменуемым лицом;
- участие в обучении или подготовке экзаменуемого лица;
- наличие имущественной или финансовой заинтересованности;
- наличие трудовой, договорной или иной зависимости;
- получение или ожидание вознаграждения;
- иные обстоятельства, способные создать обоснованные сомнения в объективности Представителя.

11.3. Представитель заявляет самоотвод председателю Комиссии. Информация о самоотводе отражается в протоколе.

11.4. Решение о допуске Представителя к участию в рассмотрении соответствующего вопроса принимается председателем Комиссии с учетом мнения Комиссии.

11.5. Если обстоятельства конфликта интересов выявлены после начала Экзамена, Представитель обязан незамедлительно сообщить о них и воздержаться от дальнейшего участия в рассмотрении соответствующего вопроса.

12. Персональные данные и конфиденциальность

12.1. Представитель получает доступ только к тем персональным данным, которые необходимы для:

- идентификации экзаменуемого лица;
- проведения Экзамена;
- оформления его результатов;
- рассмотрения документально зафиксированного нарушения.

12.2. Организация обеспечивает наличие правового основания для обработки и передачи Представителю персональных данных в установленном объеме.

12.3. Представитель обязан использовать полученные сведения исключительно для целей, связанных с участием в работе Комиссии.

12.4. Копирование или фотографирование экзаменационных документов допускается только в объеме, необходимом для:

- фиксации нарушения;

- подтверждения особого мнения.

12.5. При копировании не подлежат включению избыточные сведения, не имеющие отношения к предмету рассмотрения.

12.6. Передача копий документов осуществляется только ФКЦ РОС либо иному лицу при наличии предусмотренного законодательством Российской Федерации основания.

12.7. Представитель обязан обеспечить сохранность полученных документов и не допускать их распространения.

12.8. Порядок хранения, передачи и уничтожения копий документов определяется локальными актами Организации и требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных.

13. Отстранение Представителя

13.1. Представитель может быть отстранен от дальнейшего участия в Экзамене в случае:

- нарушения требований охраны труда;
- невыполнения команд руководителя стрельбы;
- поведения, создающего угрозу безопасности;
- вмешательства в учебный процесс или деятельность Организации за пределами предоставленных полномочий;
- разглашения персональных данных или конфиденциальной информации;
- отказа соблюдать установленный порядок проведения Экзамена;
- выявления конфликта интересов;
- представления недостоверных сведений о наличии полномочий.

13.2. При непосредственной угрозе безопасности руководитель стрельбы вправе немедленно потребовать от Представителя прекратить соответствующее действие или покинуть опасную зону.

13.3. Окончательное решение об отстранении Представителя от участия в конкретном Экзамене принимает председатель Комиссии.

13.4. Отстранение оформляется актом либо записью в протоколе с указанием:

- даты и времени;
- обстоятельств нарушения;
- лиц, присутствовавших при его фиксации;
- объяснений Представителя, если они представлены;
- последствий отстранения для проведения Экзамена.

13.5. Организация информирует ФКЦ РОС об отстранении Представителя с указанием причин и приложением материалов, подтверждающих обстоятельства отстранения.

13.6. Отстранение от одного Экзамена не влечет автоматического прекращения полномочий Представителя на последующие Экзамены.

14. Неявка Представителя

14.1. Неявка Представителя фиксируется в протоколе или отдельном акте.

14.2. Организация уведомляет ФКЦ РОС о неявке Представителя, если его участие обязательно в соответствии с применимыми нормативными правовыми актами и локальными актами Организации.

14.3. Вопрос о возможности проведения Экзамена при неявке Представителя решается в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Организации.

15. Заключительные положения

15.1. Все разногласия, возникающие при участии Представителя в работе Комиссии, подлежат фиксации в протоколе, акте или особом мнении.

15.2. Направление информации о возможных нарушениях в ФКЦ РОС не приостанавливает автоматически результаты Экзамена.

15.3. Пересмотр результатов Экзамена осуществляется только в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными актами Организации или решением уполномоченного органа.

15.4. Изменения в настоящие Правила утверждаются ФКЦ РОС в установленном им порядке.

15.5. В случае противоречия настоящих Правил законодательству Российской Федерации применяются положения законодательства Российской Федерации.