

ПРОТОКОЛ №2

заседания Совета по профессиональным квалификациям в области сварки Национального Совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям

21 января 2015 года

г. Москва

Присутствовали:

Члены Совета по профессиональным квалификациям в области сварки:

- | | |
|---|--|
| Алёшин
Николай Павлович | – Председатель Совета, президент СРО НП «НАКС», академик РАН |
| Атрощенко
Валерий Владимирович | – Генеральный директор ООО "Головной аттестационно - сертификационный центр Республики Башкортостан", д.т.н., профессор, заведующий кафедрой «Оборудование и технологии сварочного производства» Уфимского государственного авиационного технического университета |
| Бродягин
Владимир Николаевич | – Главный сварщик ОАО «МОСГАЗ», к.т.н. |
| Быстрова
Наталья Альбертовна | – Руководитель «СертиНК» Федерального государственного автономного учреждения «Научно-учебный центр «Сварка и контроль» при МГТУ им. Н.Э. Баумана, д.т.н. |
| Волкова
Надежда Николаевна | – Директор научно-учебного центра «Контроль и диагностика», вице-президент Российского научно-технического сварочного общества |
| Вышемирский
Евгений Мстиславович | – Начальник Отдела главного сварщика Департамента капитального ремонта ОАО «Газпром», к.т.н. |
| Гортышов
Юрий Федорович | – Директор ООО "Центр Приволжского Региона "Техносвар", член правления Ассоциации инженерного образования РФ, Президент КГТУ-КАИ им. А.Н. Туполева, д.т.н., профессор, Заслуженный деятель науки Российской Федерации и Республики Татарстан |
| Гребенчук
Виктор Георгиевич | – Заведующий филиалом ОАО ЦНИИС «НИЦ «Мосты», к.т.н. |
| Жабин
Александр Николаевич | – Заместитель генерального директора СРО НП «НАКС» |
| Левченко
Алексей Михайлович | – Директор ООО "Региональный Северо-Западный Межотраслевой Аттестационный Центр", к.т.н., доцент Санкт-Петербургского Политехнического Университета, |

Член Петербургского отделения РСПП

**Лукьянов
Виталий Фёдорович**

– Генеральный директор ООО "Головной орган по сертификации сварочного производства Южного Региона", д.т.н., профессор кафедры «Машины и автоматизация сварочного производства» ДГТУ

**Малолетков
Алексей Владимирович**

– Генеральный директор ООО «Головной аттестационный центр Межрегиональный Национального Агентства Контроля и Сварки», к.т.н., доцент МГТУ им. Н.Э. Баумана

**Марков
Николай Николаевич**

– Директор ООО «НЭДК»

**Маркова
Полина Николаевна**

– Руководитель отдела саморегулирования и сертификации СРО НП «НАКС»

**Опекунов
Виктор Семенович**

– Вице-президент НОСТРОЙ, Президент СРО НП «Союзатомстрой»

**Оськин
Игорь Эдуардович**

– Главный сварщик ГУП МО «Мособлгаз»

**Прилуцкий
Андрей Иванович**

– Генеральный директор СРО НП «НАКС», к.т.н.

**Прокопьев
Сергей Викторович**

– Директор ООО «Головной аттестационный центр Средне-Сибирского региона», к.т.н., доцент кафедры сварки летательных аппаратов СибГАУ

**Сморodinский
Яков Гаврилович**

– Заведующий отделом неразрушающего контроля Института физики металлов Уральского отделения Российской академии наук, д.т.н.

**Судленков
Алексей Алексеевич**

– Вице-президент Союза директоров Средних специальных учебных заведений России, директор Чебоксарского электромеханического колледжа

**Чупрак
Александр Иванович**

– Ответственный секретарь Совета, технический директор СРО НП «НАКС»

**Шахматов
Денис Михайлович**

– Директор ООО «Центр подготовки специалистов «Сварка и Контроль», к.т.н.

**Братусь
Артём Алексеевич**

– Главный технолог ОАО «АК «Транснефть»

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Об утверждении составов комитетов

Докладчик – Алёшин Николай Павлович, Председатель Совета, президент СРО НП «НАКС», академик РАН

2. Об утверждении документов Совета по профессиональным квалификациям в области сварки.

Докладчик – Чупрак Александр Иванович, технический директор СРО НП «НАКС», ответственный секретарь Совета

3. Об экспертных организациях, привлекаемых к проведению процедур проверки центров сертификации квалификаций.

Докладчик – Прилуцкий Андрей Иванович, генеральный директор СРО НП «НАКС»

4. Об экспертах и экспертных организациях, привлекаемых к проведению профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

Докладчик – Малолетков Алексей Владимирович, руководитель комитета по применению профессиональных стандартов в системе профессионального образования и обучения

5. Разное.

РЕШЕНИЕ

1. Об утверждении составов комитетов

1.1. Принять к сведению информацию Председателя Совета Алёшина Н.П. об утверждении составов комитетов Совета (Приложение 1), в соответствии с Решением Совета от 17.12.2014 г., протокол № 1, п. 3.3.

2. Об утверждении документов Совета по профессиональным квалификациям в области сварки

2.1. Утвердить руководящие документы Системы профессиональных квалификаций в области сварки, родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений:

- Требования к центрам сертификации квалификаций Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений (Приложение 2);
- Положение о порядке проверки соответствия требованиям Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений (Приложение 3);
- Положение о порядке аттестации специалистов на право участия в работе комиссии центра сертификации квалификаций (Приложение 4).

3. Об экспертных организациях, привлекаемых к проведению процедур проверки центров сертификации квалификаций

3.1. Определить ФГАУ «НУЦ «Сварка и контроль» и ООО «Национальная Экспертно-Диагностическая Компания», г. Москва, в качестве компетентных экспертных организаций, привлекаемых СРО НП «НАКС» к проверке соответствия организаций-заявителей требованиям к центрам сертификации квалификаций Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений.

4. Об экспертах и экспертных организациях, привлекаемых к проведению профессионально-общественной аккредитации образовательных программ


4.1. Утвердить состав экспертов Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений, привлекаемых к проведению профессионально-общественной аккредитации образовательных программ (Приложение 5).

4.2. Определить ООО «Национальная экспертно-диагностическая компания», ООО «Головной Аттестационный Центр Межрегиональный НАКС» г. Москва, ООО «Региональный Северо-Западный Межотраслевой Аттестационный Центр», г. Санкт-Петербург, ООО «Головной орган по сертификации сварочного производства Южного Региона», г. Ростов-на-Дону, ООО «Головной аттестационный центр – Средне-Сибирского региона», г. Красноярск, ООО «Тихоокеанский головной аттестационный центр», г. Владивосток, ООО «Уральский центр аттестации», г. Екатеринбург в качестве компетентных экспертных организаций, привлекаемых к проведению профессионально-общественной аккредитации образовательных программ.

5. Разное

5.1. Принять к сведению информацию ответственного секретаря Совета Чупрака А.И. об опыте взаимодействия с WSR при разработке профессиональных стандартов.

Председатель Совета
по профессиональным квалификациям
в области сварки, Президент НАКС,
Академик РАН



Н.П. Алёшин

Составы комитетов

Совета по профессиональным квалификациям в области сварки

– **Комитет по мониторингу рынка труда:**

Маркова Полина Николаевна – руководитель комитета, г. Москва;
Гортышов Юрий Федорович, г.Казань;
Игуменов Александр Анатольевич, г. Владивосток;
Ковтунов Александр Иванович, г. Тольятти.
Орлова Анастасия Александровна, г. Санкт-Петербург;
Прилуцкий Иван Андреевич, г. Москва;
Сигаев Алексей Анатольевич, г.Пермь;
Смирнов Александр Николаевич, г. Кемерово.

– **Комитет по профессиональным стандартам:**

Шахматов Денис Михайлович – руководитель комитета, г. Челябинск;
Безручко Александр Сергеевич, г. Санкт-Петербург;
Биккенин Рустам Ренатович, г. Казань;
Будревич Дмитрий Геннадьевич, г. Москва;
Галкин Денис Игоревич, г. Москва;
Гандуров Дмитрий Михайлович, г. Санкт-Петербург;
Гросс Ханс-Георг, г. Росток.
Животовский Роман Петрович, г. Санкт-Петербург;
Иващенко Ольга Анатольевна, г. Санкт-Петербург;
Князьков Виктор Леонидович, г. Кемерово;
Кузьма Владимир Николаевич, г. Чебоксары;
Левченко Геннадий Сергеевич, г. Оренбург;
Медведев Александр Юрьевич, г. Уфа;
Михеев Роман Сергеевич, г. Москва;
Муллин Александр Васильевич, г. Москва;
Орлов Александр Семенович, г.Воронеж;
Орлова Августа Александровна, г. Москва;
Оськин Игорь Эдуардович, г. Москва;
Прокопьев Сергей Викторович, г. Красноярск;
Советченко Борис Федорович, г.Томск;
Терентьева Наталья Николаевна, г. Москва;
Трошин Владимир Юрьевич, г. Санкт-Петербург;
Уварова Стелла Германовна, г. Казань;
Шахов Дмитрий Витальевич, г. Ростов-на-Дону.

– **Комитет по применению профессиональных стандартов в системе профессионального образования и обучения:**

Малолетков Алексей Владимирович – руководитель комитета, г. Москва;
Атрощенко Валерий Владимирович, г. Уфа;
Быстрова Наталья Альбертовна, г. Москва;
Викулов Вадим Александрович, г. Вологда;

Галиченко Ирина Анатольевна, г. Москва;
Галкин Денис Игоревич, г. Москва;
Зайцева Елена Игоревна, г. Москва;
Коберник Николай Владимирович, г. Москва;
Левченко Алексей Михайлович, г. Санкт-Петербург;
Лукьянов Антон Алексеевич, г. Ростов-на-Дону;
Лукьянов Виталий Федорович, г. Ростов-на-Дону;
Марков Николай Николаевич, г. Москва;
Матохин Геннадий Владимирович, г. Владивосток;
Орлова Августа Александровна, г. Москва;
Пашеева Татьяна Юрьевна, г. Мурманск;
Прокопьев Сергей Викторович, г. Красноярск;
Ревина Нина Александровна, г. Екатеринбург;
Стрижаков Василий Максимович, г. Москва;
Чупейкина Наталья Николаевна, г. Москва;
Шалимов Михаил Петрович, г. Екатеринбург;
Шишов Александр Николаевич, г. Чебоксары.

– **Комитет по нормативно-методическому и информационному обеспечению:**

Жабин Александр Николаевич – руководитель комитета, г. Москва;
Иващенко Ольга Анатольевна, г. Санкт-Петербург;
Лукьянов Виталий Федорович, г. Ростов-на-Дону;
Малолетков Алексей Владимирович, г. Москва;
Прокопьев Сергей Викторович, г. Красноярск;
Чупрак Светлана Михайловна, г. Москва;
Шахматов Денис Михайлович, г. Челябинск.

– **Комитет по апелляциям:**

Лукьянов Виталий Федорович – руководитель комитета, г. Ростов-на-Дону;
Викулов Вадим Александрович, г. Вологда;
Косаковская Елена Ивановна, г. Москва;
Орлов Александр Семенович, г. Воронеж;
Печенкина Валентина Адамовна, г. Тольятти;
Чупрак Светлана Михайловна, г. Москва;
Штоколов Сергей Александрович, г. Краснодар.

Требования к центрам сертификации квалификаций Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений

РД СПКС

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие «Требования к центрам сертификации квалификаций Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений» (далее – документ) устанавливаются:

- функции центров сертификации квалификаций (ЦСК);
- права и обязанности ЦСК;
- требования к ЦСК;
- требования к экзаменационным центрам (ЭЦ) в составе ЦСК.

1.2. Положения настоящего документа распространяются на центры сертификации квалификаций Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений (далее – СПКС).

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе применены термины и определения по СТО НАКС 62782361-001, а также следующие термины с соответствующими определениями:

2.1. **испытательная лаборатория (ИЛ):** Лаборатория разрушающих испытаний и (или) неразрушающего контроля.

2.2. **контрольное сварное соединение (КСС):** Сварное соединение, выполняемое при процедурах сертификации квалификаций.

2.3. **организация на базе которой создан ЭЦ (сторонняя организация):** Юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, прошедшее проверку соответствия требованиям к ЭЦ документов СПКС и сведения о котором внесены в Условия действия Аттестата соответствия ЦСК.

2.4. **организация:** Юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, прошедшее проверку соответствия требованиям документов СПКС, имеющее Аттестат соответствия ЦСК и являющееся членом Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Национальное Агентство Контроля Сварки»

2.5. **руководитель организации:** Физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, учредительными документами юридического лица (организации) осуществляет руководство этой организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

2.6. **руководитель центра сертификации квалификаций (руководитель ЦСК):** Физическое лицо, назначенное приказом руководителя организации на руководство деятельностью ЦСК.

2.7. **руководитель экзаменационного центра (руководитель ЭЦ):** Физическое лицо, назначенное приказом руководителя организации на руководство деятельностью ЭЦ.

2.8. **центр сертификации квалификаций (ЦСК):** Структурное подразделение организации, осуществляющее деятельность по сертификации квалификаций в рамках действия Аттестата соответствия ЦСК.

2.9. экзаменационный центр (ЭЦ): Структурное подразделение ЦСК или организации на базе которой создан ЭЦ, являющееся местом проведения ЦСК процедур сертификации квалификаций, в т.ч. вне фактического месторасположения ЦСК.

3. ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦСК

3.1. Основные функции ЦСК:

- предоставление заявителям необходимой информации о правилах и процедурах сертификации квалификаций;
- организация и проведение сертификации квалификаций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов или иными квалификационными требованиями, утвержденными в установленном порядке, руководящих и методических документов СПКС;
- формирование сведений о проведенных сертификациях и передача их в НАКС для включения в Реестр СПКС.

3.2. ЦСК обязаны:

- соблюдать требования Федеральных Законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- руководствоваться и соблюдать требования профессиональных стандартов или иные квалификационные требования, утвержденные в установленном порядке, руководящих и методических документов СПКС, Положения о ЦСК и настоящего документа;
- осуществлять деятельность в соответствии с областью деятельности, установленную Условиями действия Аттестата соответствия ЦСК и внесенную в Реестр СПКС;
- обеспечить необходимые условия для проведения экспертного обследования (проверки соответствия) ЦСК и (или) его ЭЦ (при их наличии) на соответствие требованиям СПКС и инспекционного контроля (проверок) деятельности ЦСК и (или) его ЭЦ (при их наличии);
- незамедлительно информировать НАКС о структурных и качественных изменениях в ЦСК, а также изменениях наименования юридического лица, юридического адреса, адреса местонахождения, банковских реквизитов, номеров телефонов и адреса электронной почты;
- обеспечить, в т.ч. с применением системы электронного документооборота, передачу в НАКС сведений установленного формата о результатах сертификации квалификаций (в т.ч. документов по проведенной сертификации квалификаций - по запросу НАКС) для обработки, экспертизы (анализа) и внесения в Реестр СПКС;
- прекратить деятельность по сертификации квалификаций в случаях истечения срока действия, приостановления, прекращения действия или аннулирования Аттестата соответствия ЦСК.

3.3. ЦСК имеет право:

- принимать участие в разработке нормативных, руководящих и методических документов СПКС;
- иметь собственный товарный знак и другие средства визуальной идентификации;
- применять товарный знак НАКС в установленном порядке;
- организовывать и проводить научно-методические конференции, выставки, семинары и совещания с целью обобщения опыта деятельности по сертификации квалификаций, разъяснения новых методических, организационных, процедурных вопросов и документов СПКС.

3.4. ЦСК имеют иные права и обязанности в соответствии с действующими законодательством, иными нормативными правовыми актами, Положением об ЦСК и настоящим документом.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ЦСК

4.1. Общие требования

4.1.1. ЦСК может быть создан юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, если они не проводят профессиональное обучение (подготовку), не являются работодателями сертифицируемых в ЦСК специалистов в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений.

4.1.2. ЦСК должны быть юридически и фактически независимы от заявителей сертификации квалификаций.

4.1.3. Область деятельности ЦСК и состав комиссии ЦСК определяется Условиями действия Аттестата соответствия ЦСК.

4.1.4. Область деятельности ЦСК регистрируется в Реестре СПКС и может включать:

- профессиональные стандарты или иные квалификационные требования, утвержденные в установленном порядке;
- сварочные процессы и виды (способы) сварки, наплавки, пайки и резки;
- виды и методы неразрушающего контроля;
- методы испытаний;
- виды и методы термообработки;
- наименования, коды трудовых функций, квалификационные уровни (подуровни);
- перечень и область деятельности ЭЦ (при наличии) в ЦСК.

4.2. Структура ЦСК

ЦСК должен иметь организационную структуру, обеспечивающую:

- общее руководство деятельностью по сертификации квалификаций;
- направление по запросу заявителя информации о правилах и процедуре сертификации квалификаций;
- прием, проверку и регистрацию заявочных документов;
- формирование комиссии по сертификации квалификаций;
- разработку программ сертификации квалификаций, технологических карт сварки КСС или иных практических заданий и других документов, предусмотренных процедурой сертификации квалификаций;
- подготовку и проведение процедур сертификации квалификаций, включая контроль использования сертифицированных основных, сварочных и иных материалов, стандартных образцов, используемых при проведении сертификации квалификаций, их подготовку, контроль исправности оборудования для сварки, пайки, резки, контроля и испытаний, соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил, оформление протоколов сертификации квалификаций и квалификационных сертификатов в ЦСК;
- контроль качества и (или) верификацию результатов контроля качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и техническими документами;
- оформление документов по результатам сертификации квалификаций;
- принятие решения по результатам сертификации квалификаций;
- передачу в НАКС сведений о результатах сертификации квалификаций для обработки, экспертизы (анализа) и внесения в Реестр СПКС;
- контроль соблюдения единства требований при проведении сертификации квалификаций и объективности оценки результатов сертификации квалификаций;
- учет и выдачу документов по результатам сертификации квалификаций, ведение делопроизводства и архива ЦСК;
- рассмотрение рекламаций и жалоб;
- организацию проведения процедур сертификации квалификаций в ЭЦ (при наличии).

4.3. Требования к персоналу ЦСК

4.3.1. Руководство деятельностью ЦСК осуществляет руководитель ЦСК, являющийся сотрудником организации, для которого работа в данной организации является основной. Руководитель ЦСК назначается руководителем организации в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами организации.

4.3.2. Руководитель ЦСК должен быть аттестован в качестве эксперта по сертификации в соответствии с «Положением о порядке аттестации специалистов на право участия в работе комиссии центра сертификации квалификаций».

4.3.3. Руководитель ЦСК несет ответственность:

- за соблюдение при проведении сертификации квалификаций требований профессиональных стандартов или иных квалификационных требований, утвержденных в установленном порядке, руководящих и методических документов СПКС;
- за качество оказываемых услуг по сертификации квалификаций;
- за обеспечение единства требований при сертификации квалификаций;
- за обоснованность присвоения квалификационных уровней (подуровней);

- за правильность оформления и выдачу документов по результатам сертификации квалификаций;
- за передачу в НАКС сведений о результатах сертификации квалификаций для обработки, экспертизы (анализа) и внесения в Реестр СПКС;
- за обеспечение ведения архива ЦСК;
- за сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по сертификации квалификаций.

4.3.4. ЦСК должен располагать экспертами по сертификации, техническими экспертами и иным персоналом в количестве, достаточном для выполнения требований п.4.2.1.

4.3.5. Должностные права и обязанности сотрудников ЦСК регламентируются должностными инструкциями и заключаемыми трудовыми договорами.

4.3.6. В ЦСК должно быть предусмотрено повышение квалификации сотрудников.

4.3.7. Информация о сотрудниках ЦСК, их профессиональной подготовке, результатах их работы и пройденном повышении квалификации должна содержаться в специальной картотеке ЦСК.

4.4. Требования к комиссии ЦСК

4.4.1. Комиссия ЦСК состоит из экспертов по сертификации квалификаций и технических экспертов, аттестованных в соответствии с «Положением о порядке аттестации специалистов на право участия в работе комиссии центра сертификации квалификаций». Состав комиссии ЦСК должен быть внесен в Условия действия Аттестата соответствия ЦСК.

В составе комиссии ЦСК должно быть не менее двух сотрудников ЦСК, для которых работа в организации является основной.

Внештатные сотрудники организации включаются в состав комиссии ЦСК при наличии действующего трудового договора между специалистом и организацией.

4.4.2. Состав комиссии ЦСК должен обеспечивать формирование квалификационной комиссии не менее чем из трех членов комиссии. Квалификационная комиссия формируется из экспертов по сертификации и технических экспертов, аттестованных в соответствующей области деятельности.

4.4.3. Члены комиссии могут осуществлять деятельность по сертификации квалификаций по соответствующему направлению только в одном ЦСК.

4.4.4. Изменение состава комиссии ЦСК осуществляется на основании заявки ЦСК, направленной в НАКС для внесения изменений в Условия действия Аттестата соответствия ЦСК. Аттестованные на право участия в работе комиссии ЦСК специалисты, сведения о которых не внесены в Условия действия Аттестата соответствия ЦСК, не имеют права участвовать в работе квалификационных комиссий ЦСК.

4.4.5. Квалификационная комиссия назначается приказом по ЦСК с учетом заявленной области сертификации квалификаций и фактического места проведения процедур сертификации квалификаций. В составе квалификационной комиссии должно быть не менее одного технического эксперта.

Председателем квалификационной комиссии должен быть эксперт по сертификации, для которого работа в организации является основной.

4.4.6. В квалификационную комиссию не могут входить специалисты, проводившие обучение-(подготовку) сертифицируемого персонала.

4.4.7. Права и обязанности члена комиссии ЦСК регламентируются инструкцией, разработанной руководителем ЦСК и утвержденной руководителем организации.

4.5. Требования к материально-технической базе ЦСК

4.5.1. Организация должна иметь материально-техническую базу, расположенную по фактическому адресу, указанному в заявочных документах на проведение экспертного обследования (проверки соответствия) ЦСК.

4.5.1.1. В распоряжении ЦСК должны быть:

- помещения общей площадью не менее 30 м² для персонала и архива ЦСК, находящиеся в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании;
- не менее одного помещения на 15 мест для проведения специальной подготовки и теоретических экзаменов, находящегося в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании;

– помещения общей площадью не менее 20 м², для хранения основных, сварочных и иных материалов, стандартных образцов, используемых при проведении сертификации квалификаций, заготовок КСС, оборудования, оснастки, инструмента для обеспечения процедур сертификации квалификаций, находящиеся в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании;

– не менее пяти сварочных кабин (постов), оснащенных оборудованием для сварки (пайки, наплавки, термообработки и (или) резки);

– не менее пяти единиц сварочного оборудования с источниками питания, в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦСК, находящихся в собственности организации;

– оборудование в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦСК, находящееся в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании;

– контрольно-измерительные приборы, оснастка и инструмент, спецодежда, обеспечивающие возможность проведения сертификации квалификаций в рамках области деятельности, находящиеся в собственности организации;

– компьютеры и оргтехника, находящиеся в собственности организации.

4.5.2. Оборудование, используемое при сертификации квалификаций, должно иметь паспорт и/или руководство (инструкцию) по эксплуатации. Эксплуатация и содержание оборудования в исправном состоянии должно обеспечиваться ЦСК в соответствии с требованиями Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей.

4.5.3. В случае отсутствия специализированного и аналогичного ему оборудования по способам сварки, наплавки, пайки, резки, термообработки, видам (методам) контроля и методам испытаний, входящим в область деятельности, ЦСК должен иметь документально оформленное подтверждение возможности использования специализированного оборудования.

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

4.5.5. Для проведения визуального, измерительного и ультразвукового или радиографического контроля КСС АЦ должен использовать собственную лабораторию неразрушающего контроля.

Для проведения механических испытаний и неразрушающего контроля другими видами (методами) ЦСК должен использовать ИЛ, находящуюся в собственности или в распоряжении на ином законном основании.

Лаборатории неразрушающего контроля должны быть аккредитованы (аттестованы) в установленном порядке, с областью аккредитации (аттестации), соответствующей области деятельности ЦСК. Лаборатории разрушающих и других методов испытаний должны обеспечивать требуемый объем испытаний при проведении процедур сертификации квалификаций.

4.5.6. Используемое оборудование и приборы должны пройти метрологическую поверку.

4.5.7. ЦСК должен иметь подключение к информационно-телекоммуникационным сетям.

4.6. Требования к документам ЦСК

4.6.1. ЦСК должен иметь актуальные, учтенные и доступные для персонала нормативные документы и техническую литературу, соответствующие области деятельности ЦСК.

4.6.2. ЦСК в своей деятельности должен руководствоваться следующими документами:

– документами действующей системы менеджмента качества;

– положением о ЦСК;

– должностными инструкциями штатных сотрудников ЦСК и члена квалификационной комиссии;

– сборниками экзаменационных вопросов в ЦСК;

– программами сертификации квалификаций;

– технологическими картами в соответствии с областью деятельности ЦСК;

– практическими заданиями для проведения практических экзаменов по всей области деятельности ЦСК;

– инструкциями по безопасному ведению работ при проведении практических экзаменов в ЦСК;

– договорами с внештатными специалистами;

– договорами со сторонними организациями (при наличии).

При наличии ЭЦ:

- приказом (распоряжением) руководителя организации о создании на его базе ЭЦ;
- положением об ЭЦ.

4.6.3. Документы действующей системы менеджмента качества должны содержать:

- документально оформленные заявления о политике и целях в области качества;
- руководство по качеству;
- документированные процедуры;
- документы, включая записи, необходимые для обеспечения эффективного планирования, работы и управления процессами организации.

4.6.4. Положение о ЦСК должно быть подписано руководителем ЦСК, утверждено руководителем организации, согласовано с НАКС и содержать:

- область деятельности ЦСК;
- организационную структуру ЦСК;
- состав комиссии ЦСК;
- порядок обращения с основными, сварочными и иными материалами, стандартными образцами, используемыми при проведении сертификации квалификаций;
- порядок организации и проведения сертификации квалификаций;
- порядок оформления документов и результатов сертификации квалификаций;
- порядок предоставления сведений о результатах сертификации квалификаций для обработки, экспертизы (анализа) и внесения в Реестр СПКС;
- порядок учета и выдачи документов по результатам сертификации квалификаций, ведение делопроизводства и архива ЦСК;
- порядок рассмотрения рекламаций, жалоб и апелляций;
- документально подтвержденные сведения о наличии необходимых помещений;
- документально подтвержденные сведения о наличии сварочного, контрольного, испытательного и иного оборудования, станочного парка, приборов, оснастки и инструментов, обеспечивающих возможность проведения сертификации квалификаций в области деятельности ЦСК, компьютерной и оргтехнике;
- документально подтвержденные сведения об ИЛ для проведения разрушающих испытаний и неразрушающего контроля качества;
- сведения об имеющихся нормативных документах и технической литературе;
- перечень ЭЦ и порядок взаимодействия ЦСК с ЭЦ.

Формы представления сведений приведены в приложениях 1-8.

4.6.5. При изменении вышеуказанных сведений Положение об ЭЦ и (или) ЭЦ подлежит актуализации путем внесения изменений, утвержденных руководителем ЦСК или разработки новой редакции и утверждением в соответствии с п. 4.6.4.

4.7. Требования к ведению архива

4.7.1. ЦСК должен хранить в своем архиве следующие документы:

- журнал регистрации инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- журнал учета и выдачи сварочных и иных материалов, используемых при сертификации квалификаций;
- журнал учета работ при проведении практического экзамена.

4.7.2. ЦСК должен хранить в своем архиве на каждого специалиста, прошедшего процедуру сертификации квалификации, следующие документы:

- заявку на сертификацию квалификации с согласием кандидата на обработку персональных данных;

- копию документа об образовании (обучении) *;
- копию документа о квалификационном разряде (при наличии) *;
- справку об общем стаже работы по сварке (выписка из трудовой книжки)*;
- технологические карты выполняемых практических заданий (для 2-4 квалификационного уровня);
- практические задания (для 5-8 квалификационного уровня);
- экзаменационные листы теоретического экзамена;

* Допускается хранение в электронном виде отсканированных цветных копий оформленных документов

- оригиналы документов о результатах контроля и испытаний КСС и иных экзаменационных образцов, выполняемых на практическом экзамене;
- протокол сертификации квалификации;
- копию квалификационного сертификата *.

Данные о результатах сертификации квалификаций хранятся в течение двух сроков действия квалификационного сертификата.

В случае отрицательных результатов сертификации квалификации, документы хранятся в архиве в течение одного года со времени принятия решения квалификационной комиссией.

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

5. ТРЕБОВАНИЯ К ЭЦ

5.1. Общие требования к ЭЦ

5.1.1. ЦСК создает ЭЦ на собственной материально-технической базе. ЦСК может создавать ЭЦ для проведения процедур сертификации квалификаций вне фактического местонахождения ЦСК. При этом ЦСК должен обосновать в НАКС необходимость проведения процедур сертификации квалификаций вне фактического местонахождения ЦСК.

5.1.2. При принятии НАКС решения о возможности открытия ЭЦ учитываются следующие критерии:

- наличие в субъекте Российской Федерации ЦСК и ЭЦ с соответствующей областью деятельности;

- организационно-технические возможности ЦСК, связанные с обеспечением участия персонала ЦСК в процедурах сертификации квалификаций в ЭЦ, транспортной и почтовой логистикой, удаленностью ЭЦ от ЦСК;

- потребность в сертификации квалификаций в субъекте Российской Федерации;

- предполагаемое количество сертифицируемого персонала в ЭЦ ЦСК, в т.ч. с применением уникального или специализированного оборудования.

5.1.3. ЭЦ может быть создан:

- на производственной базе организации, являющейся ЦСК, находящейся вне фактического местонахождения ЦСК, адрес которой внесен в Реестр СПКС и Аттестат соответствия ЦСК;

- на производственно-лабораторной базе сторонней организации.

5.1.4. ЭЦ может входить в состав только одного ЦСК.

5.1.5. При создании ЭЦ на материально-технической базе организации, являющейся ЦСК, руководитель организации должен издать приказ о создании ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ.

5.1.6. При создании ЭЦ на базе сторонней организации, организация, на базе которой действует ЦСК, должна заключить с ней договор. К договору должна прилагаться копия приказа руководителя сторонней организации о создании на его базе ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ.

5.1.7. Сведения об ЭЦ (реестровый номер, наименование организации, юридический и фактический адреса, область деятельности) должны быть внесены в Условия действия Аттестата соответствия ЦСК. Область деятельности ЭЦ не может превышать область деятельности ЦСК.

5.1.8. ЭЦ может быть создан на базе организации, имеющей собственную ИЛ или привлекаемую по договору ИЛ, расположенную по фактическому адресу нахождения ЭЦ.

5.1.9. ЭЦ в своей деятельности обязан руководствоваться и соблюдать требования профессиональных стандартов или иные квалификационные требования, утвержденные в установленном порядке, руководящих и методических документов СПКС, Положения о ЦСК, Положения об ЭЦ и настоящего документа.

* Допускается хранение в электронном виде отсканированных цветных копий оформленных документов

5.2. Структура ЭЦ

5.2.1. ЭЦ ЦСК должен иметь организационную структуру, обеспечивающую проведение процедур сертификации квалификаций в ЭЦ, в т.ч.:

- подготовку и проведение процедур сертификации квалификаций, включая контроль использования сертифицированных основных, сварочных и иных материалов, стандартных образцов, используемых при проведении сертификации квалификаций, их подготовку, контроль исправности оборудования для сварки, пайки, резки, контроля и испытаний, соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил;
- контроль качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и техническими документами, руководящими и методическими документами СПКС;
- оформление документов по результатам сертификации квалификаций и передачу их в ЦСК;
- ведение делопроизводства и архива ЭЦ.

5.3. Требования к персоналу ЭЦ

5.3.1. Руководство деятельностью ЭЦ осуществляет руководитель ЭЦ, являющийся специалистом, для которого работа в организации, на базе которой создан ЭЦ, является основной, со стажем работы по сварочному производству не менее 3 лет.

5.3.2. Руководитель ЭЦ назначается приказом руководителя организации, в которой создан ЭЦ, в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами организации.

5.3.3. Руководитель ЭЦ ЦСК должен быть аттестован в соответствии с «Положением о порядке аттестации специалистов на право участия в работе комиссии центра сертификации квалификаций» в качестве эксперта по сертификации.

5.3.4. Руководитель ЭЦ выполняет свои обязанности в соответствии с должностной инструкцией и несет ответственность:

- за своевременную организацию и обеспечение проведения процедур сертификации квалификаций в ЭЦ;
- за использование сертифицированных основных, сварочных и иных материалов, стандартных образцов, необходимых при проведении сертификации квалификаций, и их подготовку;
- за проведение и оформление результатов контроля качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и техническими документами;
- за исправное техническое состояние оборудования, оснастки и приборов ЭЦ;
- за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил;
- за оформление документов по результатам сертификации квалификаций и передачу их в ЦСК;
- за обеспечение ведения архива ЭЦ;
- за сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по сертификации квалификаций.

5.4. Требования к материально-технической базе ЭЦ

5.4.1. Организация, в которой создан ЭЦ должна иметь материально-техническую базу, расположенную по фактическому адресу, указанному в заявочных документах на проведение экспертного обследования (проверки соответствия) ЭЦ.

5.4.2. В распоряжении ЭЦ ЦСК должны быть:

- помещения для персонала и архива ЭЦ, находящиеся в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании;
- помещения для проведения практического и теоретического экзаменов, находящихся в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании;
- помещения для хранения основных, сварочных и иных материалов, стандартных образцов, необходимых при проведении сертификации квалификаций, заготовок КСС, образцов, оборудования, оснастки, инструмента для обеспечения процедур сертификации квалификаций, находящиеся в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании;

- не менее трех сварочных кабин (постов), оснащенных оборудованием для сварки (пайки, наплавки, термообработки и (или) резки);
- не менее трех единиц сварочного оборудования с источниками питания в соответствии с заявляемой областью деятельности, находящихся в собственности организации;
- оборудование в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности, находящееся в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании;
- контрольно-измерительные приборы, оснастка и инструмент, спецодежда, обеспечивающие возможность проведения сертификации квалификаций в рамках области деятельности, находящиеся в собственности организации;
- компьютеры и оргтехника, находящиеся в собственности организации.
- собственная или используемая на ином законном основании ИЛ, с областью аккредитации (аттестации) соответствующей области деятельности ЭЦ и обеспечивающая требуемый объем испытаний и контроля в период проведения процедуры сертификации квалификации.

5.4.3. ЭЦ должен иметь актуализированные, учтенные и доступные для персонала нормативные документы и техническую литературу, соответствующие области деятельности ЭЦ.

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

5.4.5. ЭЦ должен иметь подключение к информационно-телекоммуникационным сетям.

5.5. Требования к документам ЭЦ

5.5.1. ЭЦ в своей деятельности должен руководствоваться следующими документами:

- положением об ЭЦ;
- должностными инструкциями сотрудников ЭЦ;
- сборниками экзаменационных вопросов в ЭЦ ЦСК;
- программами сертификации квалификаций;
- технологическими картами в соответствии с областью деятельности ЭЦ;
- практическими заданиями по всей области деятельности ЦСК;
- инструкциями по безопасному ведению работ при проведении практических экзаменов в ЭЦ ЦСК.

5.5.2. Положение об ЭЦ должно быть разработано руководителем ЭЦ, подписано руководителем ЦСК, утверждено руководителем организации, на базе которой создан ЭЦ, согласовано с НАКС и содержать:

- область деятельности ЭЦ;
- сведения об организационной структуре ЭЦ;
- сведения о персонале ЭЦ;
- порядок организации и проведения процедур сертификации квалификаций;
- ведение делопроизводства и архива ЭЦ;
- документально подтвержденные сведения о наличии офисных помещений, помещений для проведения процедур сертификации квалификаций, помещений для хранения основных, сварочных и иных материалов, стандартных образцов, необходимых при проведении сертификации квалификаций, заготовок КСС, образцов, оборудования, оснастки, инструмента;
- документально подтвержденные сведения о наличии сварочного, контрольного, испытательного оборудования, станочного парка, приборов, оснастки и инструментов, обеспечивающих возможность проведения сертификации квалификаций в области деятельности ЭЦ, компьютерной и оргтехнике;
- сведения об ИЛ для проведения разрушающих испытаний и неразрушающего контроля качества;
- сведения об имеющихся нормативных документах и технической литературе;
- порядок обращения с основными, сварочными и иными материалами, стандартными образцами, используемыми при проведении сертификации квалификаций;
- порядок взаимодействия с ЦСК.

5.5.3. При изменении вышеуказанных сведений Положение об ЭЦ подлежит актуализации путем внесения изменений, утвержденных руководителем ЦСК или разработки новой редакции и утверждением в соответствии с п. 5.5.2.

5.6. Требования к ведению архива ЭЦ

ЭЦ должен хранить в своем архиве следующие документы:

- журнал регистрации инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- журнал учета и выдачи сварочных и иных материалов, образцов;
- журнал учета работ при проведении практического экзамена.

Приложение 1

Сведения о персонале,
обеспечивающем подготовку и проведение процедур сертификации квалификаций

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Основное место работы, должность	Документ, подтверждающий трудовые отношения с ЦСК

Руководитель организации

(_____)

М.П.

Приложение 2

Сведения о комиссии ЦСК

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Основное место работы, должность	Номера удостоверений специалиста сварочного производства и члена комиссии	Места осуществления сертификационной деятельности (номер ЦСК, номер(а) ЭЦ)	Область сертификационной деятельности

Руководитель организации

(_____)

М.П.

Приложение 3

Сведения о наличии помещений

№ п/п	Наименование	Назначение	Площадь	Местонахождение (адрес)	Владелец

Руководитель организации

(_____)

М.П.

Приложение 4

Сведения о наличии основного и вспомогательного оборудования, станочного парка, приборов, оснастки и инструментов, стандартных образцов и т.д.

№ п/п	Наименование и марка	Назначение	Заводской номер, год выпуска	Место установки (адрес)	Владелец ¹

Руководитель организации

(_____)

М.П.

¹ Если владельцем является другая организация, необходимо приложить копии документов, подтверждающих право на пользование или распоряжение в течение заявленного срока деятельности

Приложение 5

Сведения о наличии оборудования и средств контроля качества

№ п/п	Наименование и марка	Назначение (метод контроля)	Заводской номер, год выпуска	Место установки (адрес)	Владелец ²

Руководитель организации

(_____)

М.П.

Приложение 6

Сведения об имеющейся компьютерной и оргтехнике

№ п/п	Наименование	Место нахождения (адрес)	Количество

Руководитель организации

(_____)

М.П.

Приложение 7

Сведения об имеющихся нормативных документах и технической литературе

№ п/п	Наименование	Обозначение

Руководитель организации

(_____)

М.П.

Приложение 8

Перечень ЭЦ (при наличии)

Реестровый номер ЭЦ	Наименование, юридический адрес организации, на базе которой создан ЭЦ, фактический адрес ЭЦ	Область деятельности ЭЦ

Руководитель организации

(_____)

М.П.

² Если владельцем является другая организация, необходимо приложить копии документов, подтверждающих право на пользование или распоряжение в течение заявленного срока деятельности.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проверки соответствия требованиям Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений РД СПКС

1. Общие положения

Настоящее «Положение о порядке проведения проверки соответствия требованиям Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений» (далее – Положение) определяет:

- порядок проведения экспертного обследования (проверки соответствия) создаваемого или действующего центра сертификации квалификаций (ЦСК) и/или его экзаменационного центра (ЭЦ) (при наличии) на соответствие «Требованиям к центрам сертификации квалификаций Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений» (далее – Требования к ЦСК), руководящих и методических документов Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений (СПКС);
- порядок оформления и выдачи Аттестата соответствия (с Условиями его действия);
- порядок проведения инспекционного контроля (проверок) деятельности по сертификации квалификаций ЦСК и/или его ЭЦ (при наличии) на соответствие Требованиям к ЦСК, руководящим и методическим документам СПКС;
- порядок проведения экспертного обследования (проверки соответствия) ЦСК и/или его ЭЦ (при наличии) в случае расширения области деятельности;
- порядок сокращения области деятельности;
- порядок внесения изменений в состав комиссии ЦСК;
- порядок прекращения, приостановления действия и аннулирования Аттестата соответствия ЦСК;
- порядок оформления результатов экспертного обследования (проверки соответствия) и инспекционного контроля (проверок).

2. Проведение экспертного обследования (проверки соответствия) ЦСК

2.1. Порядок представления заявителем заявления и документов, необходимых для проведения экспертного обследования (проверки соответствия)

2.1.1. Проведение экспертного обследования (проверки соответствия) осуществляется на основании заявки, оформленной на фирменном бланке организации-заявителя (далее – заявитель) с указанием исходящего номера и даты, подписанной руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, индивидуальным предпринимателем или иным лицом, имеющим право действовать от их имени, и главным бухгалтером.

2.1.2. Для проведения экспертного обследования (проверки соответствия) с целью получения Аттестата соответствия заявитель представляет в дирекцию НАКС заявку по форме, приведенной в Приложении 1.

В заявке указываются:

- сведения о заявителе:

- организационно-правовая форма юридического лица, полное наименование заявителя;
 - юридический и почтовый адрес;
 - фамилия, имя и отчество руководителя организации-заявителя;
 - номера телефона, факса и адрес электронной почты;
 - банковские реквизиты.
 - фамилия, имя и отчество руководителя ЦСК;
 - заявляемая область деятельности;
 - сведения об ЭЦ в составе ЦСК (при наличии) с заявляемой областью деятельности.
- К заявке прилагаются:
- нотариально заверенная копия Устава заявителя;
 - нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (датированная не ранее чем за один месяц до момента подачи заявки) или нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (датированная не ранее чем за один месяц до момента заявления);
 - приказ (распоряжение) руководителя организации о создании ЦСК и назначении руководителя ЦСК;
 - документы действующей системы менеджмента качества (СМК);
 - положение о ЦСК, подписанное руководителем ЦСК и утвержденное руководителем организации;
 - копии документов, подтверждающие соответствие заявителя установленным требованиям.

При наличии ЭЦ, ЦСК должен дополнительно представить комплект документов, включающий:

- приказ (распоряжение) руководителя организации о создании на его базе ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ;
- договор о взаимодействии при проведении сертификации квалификаций между ЦСК и организацией, на базе которой создается (действует) ЭЦ;
- положение об ЭЦ, согласованное с руководителем организации, на базе которой создается (действует) ЭЦ, и утвержденное руководителем ЦСК;
- копии документов, подтверждающие соответствие ЭЦ заявителя установленным требованиям.

2.1.3. Для проведения экспертного обследования (проверки соответствия) с целью расширения области деятельности заявитель представляет в дирекцию НАКС заявку по форме, приведенной в Приложении 2.

В заявке указываются:

- сведения о заявителе:
 - организационно-правовая форма юридического лица, полное наименование заявителя;
 - юридический и почтовый адрес;
 - фамилия, имя и отчество руководителя организации-заявителя;
 - номера телефона, факса и адрес электронной почты;
 - банковские реквизиты.
- фамилия, имя и отчество руководителя ЦСК;
- заявляемая к расширению область деятельности;
- сведения об ЭЦ с указанием расширяемой области деятельности (в случае расширения области деятельности ЭЦ).

К заявке прилагаются:

- актуализированное положение о ЦСК, утвержденное руководителем организации и руководителем ЦСК;
- копии документов, подтверждающие соответствие заявителя установленным требованиям.

При расширении области деятельности ЭЦ ЦСК должен дополнительно представить комплект документов, включающий:

- актуализированный договор о взаимодействии при проведении сертификации квалификаций между ЦСК и организацией, на базе которой действует ЭЦ;
- актуализированное положение об ЭЦ, согласованное с руководителем организации, на базе которой действует ЭЦ, и утвержденное руководителем ЦСК;
- копии документов, подтверждающие соответствие ЭЦ заявителя установленным требованиям.

2.1.4. Для проведения экспертного обследования (проверки соответствия) создаваемого ЭЦ действующего ЦСК заявитель представляет в дирекцию НАКС заявку по форме, приведенной в Приложении 3.

В заявке указываются:

- сведения о заявителе:
 - организационно-правовая форма юридического лица, полное наименование заявителя;
 - юридический и почтовый адрес;
 - фамилия, имя и отчество руководителя организации-заявителя;
 - номера телефона, факса и адрес электронной почты;
 - банковские реквизиты.
- фамилия, имя и отчество руководителя ЦСК;
- сведения об ЭЦ с указанием области деятельности.

К заявке прилагаются:

- актуализированное положение о ЦСК, утвержденное руководителем ЦСК;
- приказ (распоряжение) руководителя организации о создании на его базе ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ;
- договор о взаимодействии при проведении сертификации квалификаций между ЦСК и организацией, на базе которой создается ЭЦ;
- положение об ЭЦ, согласованное с руководителем организации, на базе которой создается ЭЦ, и утвержденное руководителем ЦСК;
- копии документов, подтверждающие соответствие ЭЦ заявителя установленным требованиям.

2.1.5. Для проведения экспертного обследования (проверки соответствия) в связи с включением члена(-ов) комиссии в состав комиссии ЦСК (или изменением области деятельности члена(-ов) комиссии) заявитель представляет в дирекцию НАКС заявку по форме, приведенной в Приложении 4.

В заявке указываются:

- сведения о заявителе:
 - организационно-правовая форма юридического лица, полное наименование заявителя;
 - юридический и почтовый адрес;
 - фамилия, имя и отчество руководителя организации-заявителя;
 - номера телефона, факса и адрес электронной почты;
 - банковские реквизиты.
- сведения о члене(-ах) комиссии (ФИО, основное место работы, должность, сведения об аттестации, места осуществления деятельности членом комиссии, область деятельности).

К заявке прилагаются:

- копия трудового договора с членом комиссии;
- копии аттестационных документов члена комиссии.

2.1.6. Заявка на проведение экспертного обследования (проверки соответствия) с целью получения Аттестата соответствия на новый срок должна быть направлена не менее чем за тридцать рабочих дней до истечения срока действия Аттестата соответствия.

2.1.7. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представленных в документах сведений.

2.1.8. НАКС принимает решение о проведении экспертного обследования (проверки соответствия) или об отказе в проведении экспертного обследования (проверки соответствия) в срок, не превышающий тридцати дней со дня приема заявки и прилагаемых к ней документов.

2.1.9. При невозможности проведения экспертного обследования (проверки соответствия) в двухмесячный срок по вине заявителя, заявка аннулируется.

2.2. Порядок проведения экспертного обследования (проверки соответствия) заявителя установленным требованиям

2.2.1. Проверка соответствия заявителя установленным требованиям основывается на принципах законности, защиты прав юридического лица и индивидуального предпринимателя, независимости, беспристрастности и компетентности экспертов СПКС, объективности, всесторонности и полноты проверки, ответственности экспертов за проведение и качество проверки.

2.2.2. Для проведения экспертного обследования (проверки соответствия) НАКС, в зависимости от объема работ и требуемой квалификации экспертов, формирует рабочую

группу в количестве (как правило) не более трех экспертов СПКС. Состав рабочей группы и сроки проведения экспертного обследования (проверки соответствия) оформляются соответствующим указанием.

2.2.3. Указание направляется заявителю по почте или по факсу.

2.2.4. Проведение экспертного обследования (проверки соответствия) заявителя установленным требованиям осуществляется в форме документарной проверки и (или) выездной проверки, проводимой по месту осуществления им деятельности.

Экспертное обследование (проверка соответствия) может быть проведено с учетом результатов технического аудита, проведенного компетентной экспертной организацией. Результаты технического аудита должны содержать оценку соответствия или несоответствия заявителя требованиям, относящимся к заявленной области деятельности, определенную при проверке организационных и технических возможностей, материально-технической базы, а также профессионального уровня специалистов, в т.ч. путем проведения и оформления членами комиссии ЦСК процедур сертификации квалификаций по заявляемой области деятельности.

2.2.5. Рабочая группа в процессе экспертного обследования (проверки соответствия) должна установить факт соответствия или несоответствия заявителя требованиям к ЦСК (ЭЦ).

2.2.6. По результатам экспертного обследования (проверки соответствия) заявителя установленным требованиям составляется экспертное заключение в двух экземплярах, в котором указываются:

- дата составления заключения;
- дата и номер указания, на основании которого осуществлена проверка;
- фамилии, имена и отчества экспертов СПКС;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество проверяемого индивидуального предпринимателя;
- заявленная область деятельности;
- сведения о результатах проверки, в том числе оценка соответствия представленных документов, подтверждающих соответствие заявителя установленным требованиям, заявляемой области деятельности, замечания и недостатки, выявленные в процессе экспертного обследования (проверки соответствия) (при наличии);
- заключение о соответствии (несоответствии) заявителя установленным требованиям в заявляемой области деятельности и возможности (невозможности) получения Аттестата соответствия ЦСК;
- область деятельности, установленная в результате проведенного экспертного обследования (проверки соответствия);
- сведения о членах комиссии ЦСК, обеспечивающих проведение сертификации квалификаций в установленной по результатам проведенного экспертного обследования (проверки соответствия) области деятельности, с указанием мест работы в составе квалификационной комиссии;
- сведения об организации, на базе которой создается (действует) ЭЦ и область деятельности ЭЦ (при наличии), осуществляющего деятельность в составе ЦСК.

2.2.7. Экспертное заключение о соответствии заявителя установленным требованиям подписывается членами рабочей группы.

Член рабочей группы в случае несогласия с заключением о соответствии (несоответствии) заявителя установленным требованиям или с отдельными его положениями вправе приложить к экспертному заключению особое мнение, о чем в заключении делается соответствующая запись.

2.2.8. Один экземпляр экспертного заключения вручается руководителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю (либо их представителям) либо направляется посредством почтовой связи.

2.2.9. Проведение экспертного обследования (проверки соответствия) в связи с включением члена комиссии в состав комиссии ЦСК осуществляется в форме документарной проверки в порядке, предусмотренным пунктами 2.2.1.-2.2.8.

2.2.10. Проведение экспертного обследования (проверки соответствия) в связи с изменением области деятельности члена комиссии ЦСК осуществляется в форме документарной проверки без оформления экспертного заключения.

2.2.11. Исключение члена комиссии из состава комиссии ЦСК осуществляется на основании заявки, оформленной в произвольной форме, без проведения экспертного обследования (проверки соответствия) и оформления экспертного заключения.

3. Порядок принятия решения о соответствии (несоответствии) заявителя установленным требованиям

3.1. Решение о соответствии или несоответствии заявителя установленным требованиям принимает НАКС.

3.2. В случае принятия решения о соответствии заявителя установленным требованиям оформляется Аттестат соответствия, Условия его действия и согласовывается Положение о ЦСК.

3.3. Аттестат соответствия, Условия его действия и Положение о ЦСК направляются заявителю, а сведения о ЦСК (ЭЦ) вносятся в Реестр СПКС.

3.4. В случае принятия решения о несоответствии заявителя установленным требованиям письмо с указанием мотивированных причин принятия решения о несоответствии направляется заявителю. Заявка с комплектом документов не возвращается.

3.5. Основанием для принятия решения о несоответствии заявителя установленным требованиям является:

- наличие в заявке и (или) прилагаемых к ней документах недостоверной или искаженной информации;
- нарушение установленной формы заявки, требований к заявке и (или) прилагаемым к ней документам;
- несоответствие заявителя установленным требованиям по результатам экспертного обследования (проверки соответствия);

3.6. В случае принятия решения о несоответствии заявителя установленным требованиям, рассмотрение повторной заявки возможно не ранее чем через 6 (шесть) месяцев.

4. Требования к содержанию и сроку действия Аттестата соответствия

4.1. Аттестат соответствия должен содержать:

- знак НАКС;
- наименование НАКС;
- номер Аттестата соответствия;
- наименование и организационно-правовую форму заявителя (фамилию, имя, отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность - индивидуального предпринимателя), место его нахождения;
- вид деятельности;
- основание оформления Аттестата соответствия;
- даты выдачи и окончания срока действия Аттестата соответствия.

4.2. Неотъемлемой частью Аттестата соответствия являются Условия действия Аттестата соответствия, содержащие область деятельности.

4.3. Срок действия Аттестата соответствия - три года.

4.4. Аттестаты соответствия имеют равную юридическую силу на всей территории Российской Федерации.

4.5. В Условиях действия Аттестата соответствия в зависимости от установленной области деятельности указываются:

- профессиональные стандарты и/или иные квалификационные требования, утвержденные в установленном порядке;
- сварочные процессы и виды (способы) сварки, наплавки, пайки и резки;
- виды и методы неразрушающего контроля;
- методы испытаний;
- виды и методы термообработки;
- наименования, коды трудовых функций, квалификационные уровни (подуровни);
- перечень и область деятельности ЭЦ (при наличии) в ЦСК;
- состав комиссии ЦСК.

5. Контроль деятельности ЦСК

5.1. В период действия Аттестата соответствия НАКС осуществляет инспекционный контроль (проверку) деятельности ЦСК.

5.2. Инспекционный контроль деятельности ЦСК может быть периодическим (плановым) и внеплановым. Периодический контроль осуществляют не реже одного раза в течение срока действия Аттестата соответствия. Внеплановый контроль проводят по решению Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (НСПК) и (или) НАКС, или в случаях поступления претензий (жалоб, заявлений, обращений и т.п.) к деятельности ЦСК.

5.3. В случае выявления при проведении инспекционного контроля деятельности ЦСК нарушений требований СПКС, руководящих и методических документов СПКС может быть принято решение о приостановлении действия или аннулировании Аттестата соответствия. В этом случае ЦСК обязан приостановить (прекратить) деятельность по сертификации квалификаций и в десятидневный срок возвратить в дирекцию НАКС Аттестат соответствия.

5.4. Инспекционный контроль деятельности ЦСК проводится посредством экспертизы представленных документов и сведений и (или) выездной экспертизы по месту осуществления деятельности ЦСК.

Проведение инспекционного контроля (проверки) может быть осуществлено с учетом результатов технического аудита, проведенного компетентной экспертной организацией.

5.5. Инспекционный контроль деятельности ЦСК проводится рабочей группой, формируемой в порядке, установленном пунктом 2.2.2. настоящего Положения.

5.6. ЦСК обязаны предоставить рабочей группе, проводящей экспертизу, документы, связанные с целями, задачами и предметом экспертизы.

5.7. По результатам инспекционного контроля (проверки) деятельности ЦСК составляется экспертное заключение о соответствии (несоответствии) ЦСК установленным требованиям в двух экземплярах.

Член рабочей группы в случае несогласия с заключением или с отдельными его положениями вправе приложить к заключению особое мнение, о чем в заключении делается соответствующая запись.

5.8. Экспертное заключение о соответствии (несоответствии) ЦСК установленным требованиям должно содержать следующие сведения:

- дата составления заключения;
- фамилии, имена и отчества экспертов СПКС;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество проверяемого индивидуального предпринимателя,
- сведения о результатах инспекционного контроля (проверки), в том числе выявленные несоответствия установленным требованиям и заключение о соответствии (несоответствии) ЦСК установленным требованиям с указанием таких требований и оснований для соответствующих выводов.

5.9. Один экземпляр экспертного заключения вручается руководителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю (либо их представителям) либо направляется посредством почтовой связи.

6. Порядок предоставления дубликата и копии Аттестата соответствия

6.1. В случае утраты Аттестата соответствия или его порчи ЦСК вправе обратиться с заявлением о предоставлении дубликата Аттестата соответствия.

6.2. НАКС оформляет дубликат Аттестата соответствия на бланке с пометками «дубликат» и направляет дубликат в ЦСК.

6.3. ЦСК имеет право на получение заверенной копии Аттестата соответствия, которая направляется в ЦСК после получения заявления о предоставлении копии Аттестата соответствия.

7. Порядок переоформления Аттестата соответствия и Условий действия

7.1. Аттестат соответствия подлежит переоформлению в случаях:

- реорганизации юридического лица в формах, предусмотренных пунктом 7.3;
- изменения наименования юридического лица, адреса места нахождения, а также в случаях изменения имени, фамилии, отчества (если имеется), места жительства индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в порядке, предусмотренном настоящей статьей.

7.2. Для переоформления Аттестата соответствия ЦСК, его правопреемник представляет в НАКС заявление о переоформлении Аттестата соответствия и оригинал действующего Аттестата соответствия.

7.3. В случае реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения и преобразования, в заявлении о переоформлении Аттестата соответствия указываются новые сведения о заявителе или его правопреемнике, предусмотренные пунктом 2.1.2. Заявление о переоформлении Аттестата соответствия и прилагаемые к нему документы представляются в НАКС не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

7.4. В случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и отчества (если имеется) индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в заявлении о переоформлении Аттестата соответствия указываются новые сведения о заявителе.

7.5. В случае если заявление о переоформлении Аттестата соответствия оформлено с нарушением требований, установленных настоящим разделом, и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объеме, Аттестат соответствия не переоформляется до устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

7.6. После получения заявления о переоформлении Аттестата соответствия и прилагаемых к нему документов, НАКС осуществляет их рассмотрение, а также проверку достоверности содержащихся в указанных заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений и принимает решение о переоформлении Аттестата соответствия или об отказе в его переоформлении.

7.7. Основанием отказа в переоформлении Аттестата соответствия является наличие в представленных заявлении и прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации. В случае отказа в переоформлении Аттестата соответствия деятельность ЦСК по сертификации квалификаций приостанавливается.

7.8. Условия действия Аттестата соответствия подлежат переоформлению в случаях:

- расширения области деятельности ЦСК (ЭЦ);
- сокращения области деятельности ЦСК (ЭЦ);
- изменения состава комиссии ЦСК.

7.9. Переоформление Условий действия Аттестата соответствия производится на основании экспертного заключения.

8. Порядок прекращения действия Аттестата соответствия

8.1. Действие Аттестата соответствия прекращается в следующих случаях:

- представление организацией заявления о прекращении деятельности;
- прекращение деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- прекращение физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

8.2. ЦСК, имеющий намерение прекратить деятельность по сертификации квалификаций, не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня фактического прекращения деятельности обязан представить или направить в НАКС заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о прекращении деятельности.

8.3. НАКС вносит запись об исключении сведений о ЦСК из Реестра СПКС после получения следующих документов:

- заявление о прекращении деятельности;
- сведений, полученных от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате и регистрации внесенных записей об исключении сведений о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц или об индивидуальном предпринимателе из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в связи с прекращением им деятельности.

9. Порядок приостановления и возобновления действия Аттеста соответствия, аннулирования аттестата соответствия, сокращения области деятельности ЦСК

9.1. Действие Аттеста соответствия приостанавливается в случае:

- если при проведении инспекционного контроля (проверки) выявлено несоответствие ЦСК установленным требованиям и это несоответствие может повлечь угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, либо вводит в заблуждение приобретателей, в том числе потребителей;
- неоднократного в течение одного года непредставления в установленный срок сведений о результатах своей деятельности или неоднократного в течение одного года представления недостоверных сведений о результатах своей деятельности;
- отказа или уклонения от проведения инспекционного контроля.

9.2. Действие Аттеста соответствия приостанавливается в определенной области деятельности в случае неисполнения ЦСК в установленный срок предписания об устранении выявленных несоответствий установленным требованиям в определенной области деятельности.

9.3. Срок приостановления действия Аттеста соответствия не может превышать трех месяцев со дня вынесения решения о приостановлении действия Аттеста соответствия.

9.4. В решении НАКС о приостановлении действия Аттеста соответствия в определенной области указываются сведения об области деятельности, в отношении которой принято решение о приостановлении действия Аттеста соответствия, конкретный адрес места (или мест) осуществления деятельности в этой области и срок устранения выявленных несоответствий.

9.5. Срок действия Аттеста соответствия не продлевается на время приостановления его действия.

9.6. После получения письменного отчета ЦСК об устранении выявленных несоответствий установленным требованиям проводится внеплановая проверка устранения ЦСК выявленных несоответствий в порядке, предусмотренном разделом 5.

9.7. Если в установленный срок ЦСК не устранил выявленные нарушения, НАКС принимает решение об аннулировании Аттеста соответствия в случае, если действие Аттеста соответствия было приостановлено на основании, указанном в пункте 9.1.

9.8. НАКС может принять решение об аннулировании Аттеста соответствия в случае наличия выявленных в установленном порядке в течение года более двух случаев несоответствий установленным требованиям или в течение срока действия Аттеста соответствия – более трех случаев.

9.9. Область деятельности ЦСК сокращается в случае:

- если ЦСК, действие Аттеста соответствия которого было приостановлено на основании, указанном в пункте 9.2, повторно не устранил выявленные несоответствия установленным требованиям;
- представления ЦСК заявления о сокращении области деятельности.

9.10. ЦСК, имеющий намерение сократить область деятельности, обязан не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня фактического прекращения деятельности в сокращаемой области представить в НАКС заявление о сокращении области деятельности.

9.11. Возобновление действия Аттеста соответствия возможно после проведения повторного экспертного обследования (проверки соответствия) и установления факта устранения ЦСК выявленных несоответствий.

9.12. Сведения о приостановлении, возобновлении, аннулировании действия Аттеста соответствия, сокращении области деятельности вносятся в Реестр СПКС.

Фирменный бланк организации-заявителя

Исх.№ _____ от _____

В дирекцию НАКС

ЗАЯВКА

на проведение экспертного обследования (проверки соответствия) на соответствие требованиям руководящих и методических документов СПКС с целью получения **Аттестата соответствия НАКС** для осуществления деятельности по сертификации квалификаций в области сварки

Сведения об организации-заявителе:

Полное наименование _____

Адрес организации: _____

- юридический _____

- почтовый _____

Должность, Ф. И. О. руководителя организации _____

Телефон, факс, адрес электронной почты _____

Банковские реквизиты: _____

ИНН/КПП _____

Банк получателя _____

Расч. счет _____

Корр. счет _____

БИК / ОГРН _____

ОКПО / ОКВЭД _____

_____ просит провести экспертное обследование
 (полное наименование организации-заявителя) _____ и его ЭЦ (при наличии)
 _____ шифр ЦСК

на соответствие требованиям руководящих и методических документов СПКС с целью получения Аттестата соответствия НАКС для осуществления деятельности по сертификации квалификаций в области сварки.

Ф. И. О. руководителя ЦСК _____

Заявляемая область деятельности:

Профессиональные стандарты _____

Иные квалификационные требования _____

Сварочные процессы, способы сварки, резки, _____

пайки, виды (методы) контроля, методы _____

испытаний и т.д. _____

Сведения об ЭЦ в составе ЦСК (при наличии):

Наименование, юридический адрес организации, на базе которой создан ЭЦ, фактический адрес ЭЦ	Область деятельности ЭЦ	
	Способы сварки (наплавки), резки, методы контроля и испытаний и т.д.	Профессиональные стандарты

_____ гарантирует полноту и достоверность всех представленных сведений и обязуется:

- обеспечить необходимые условия для проведения экспертного обследования (проверки соответствия) ЦСК и его ЭЦ (при наличии);
- оплатить все расходы, связанные с проведением экспертного обследования (проверки соответствия), независимо от их результатов.

Приложения:

Руководитель организации-заявителя (должность) _____

Подпись

_____ (_____)
 Расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____

Подпись

_____ (_____)
 Расшифровка подписи

М.П.

Фирменный бланк организации-заявителя

Исх.№ _____ от _____

В дирекцию НАКС

ЗАЯВКА

на проведение экспертного обследования (проверки соответствия) на соответствие требованиям руководящих и методических документов СПКС с целью расширения области деятельности по сертификации квалификаций в области сварки

Сведения об организации-заявителе:

Полное наименование _____
 Адрес организации: _____
 - юридический _____
 - почтовый _____
 Должность, Ф. И. О. руководителя организации _____
 Телефон, факс, адрес электронной почты _____
 Банковские реквизиты: _____
 ИНН/КПП _____
 Банк получателя _____
 Расч. счет _____
 Корр. счет _____
 БИК / ОГРН _____
 ОКПО / ОКВЭД _____

_____ просит провести экспертное обследование
 Полное наименование организации-заявителя
 (проверку соответствия) _____ и его ЭЦ (при наличии)
 на соответствие требованиям руководящих и методических документов СПКС с целью расширения области деятельности по сертификации квалификаций в области сварки.
Ф. И. О. руководителя ЦСК _____

Расширяемая область деятельности:

Профессиональные стандарты _____
 Иные квалификационные требования _____
 Сварочные процессы, способы сварки, резки, пайки, виды (методы) контроля, методы испытаний и т.д. _____

Сведения об ЭЦ в составе ЦСК (при расширении области деятельности ЭЦ):

Номер ЭЦ	Наименование, юридический адрес организации, на базе которой создан ЭЦ, фактический адрес ЭЦ	Область деятельности ЭЦ	
		Способы сварки (наплавки), резки, методы контроля и испытаний и т.д.	Профессиональные стандарты

_____ гарантирует полноту и достоверность всех представленных сведений и обязуется:
 – обеспечить необходимые условия для проведения экспертного обследования (проверки соответствия) ЦСК и его ЭЦ (при наличии);
 – оплатить все расходы, связанные с проведением экспертного обследования (проверки соответствия), независимо от их результатов.

Приложения:

Руководитель организации-заявителя (должность) _____ (_____)
 Подпись Расшифровка подписи
Главный бухгалтер _____ (_____)
 М.П. Подпись Расшифровка подписи

Фирменный бланк организации-заявителя

Исх.№ _____ от _____

В дирекцию НАКС

ЗАЯВКА

на проведение экспертного обследования (проверки соответствия) на соответствие требованиям руководящих и методических документов СПКС создаваемого ЭЦ действующего ЦСК по сертификации квалификаций области сварки

Сведения об организации-заявителе:

Полное наименование

Адрес организации:

- юридический

- почтовый

Должность, Ф. И. О. руководителя организации

Телефон, факс, адрес электронной почты

Банковские реквизиты:

ИНН/КПП

Банк получателя

Расч. счет

Корр. счет

БИК / ОГРН

ОКПО / ОКВЭД

просит провести экспертное обследование

_____ Полное наименование организации-заявителя
(проверку соответствия) ЭЦ по сертификации квалификаций в области сварки, создаваемого на базе _____ на соответствие требованиям

_____ Наименование организации
руководящих и методических документов СПКС.

Ф. И. О. руководителя ЦСК _____

Сведения об ЭЦ:

Наименование, юридический адрес организации, на базе которой создан ЭЦ, фактический адрес ЭЦ	Область деятельности ЭЦ	
	Способы сварки (наплавки), резки, методы контроля и испытаний и т.д.	Профессиональные стандарты

_____ гарантирует полноту и достоверность всех представленных сведений и обязуется:

- обеспечить необходимые условия для проведения экспертного обследования (проверки соответствия) ЦСК и его ЭЦ (при наличии);
- оплатить все расходы, связанные с проведением экспертного обследования (проверки соответствия), независимо от их результатов.

Приложения:

Руководитель организации-заявителя (должность) _____

Подпись

Расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____

М.П.

Подпись

Расшифровка подписи

Фирменный бланк организации-заявителя

Исх.№ _____ от _____

В дирекцию НАКС

ЗАЯВКА

на проведение экспертного обследования (проверки соответствия) на соответствие требованиям руководящих и методических документов СПКС в связи с включением члена(-ов) комиссии в состав комиссии ЦСК для осуществления деятельности по сертификации квалификаций

Сведения об организации-заявителе:

Полное наименование _____
 Адрес организации: _____
 - юридический _____
 - почтовый _____
 Должность, Ф. И. О. руководителя организации _____
 Телефон, факс, адрес электронной почты _____
 Банковские реквизиты: _____
 ИНН/КПП _____
 Банк получателя _____
 Расч. счет _____
 Корр. счет _____
 БИК / ОГРН _____
 ОКПО / ОКВЭД _____

_____ просит провести экспертное обследование (проверку соответствия) _____ на соответствие требованиям руководящих и методических документов СПКС в связи с включением члена комиссии в состав комиссии ЦСК для осуществления деятельности по сертификации квалификаций в области сварки.

Ф. И. О. руководителя ЦСК _____

Сведения о члене(-ах) комиссии:

Фамилия Имя Отчество	Основное место работы и должность	Номера удостоверений специалиста сварочного производства и члена комиссии	Места осуществления деятельности (номер центра, номер(а) пунктов)	Область деятельности	
				Способы сварки (наплавки), резки, методы контроля и испытаний и т.д.	Профессиональные стандарты

_____ гарантирует полноту и достоверность всех представленных сведений и обязуется:

- обеспечить необходимые условия для проведения экспертного обследования (проверки соответствия) ЦСК;
- оплатить все расходы, связанные с проведением экспертного обследования (проверки соответствия), независимо от их результатов.

Приложения:

Руководитель организации-заявителя (должность) _____ (_____)

Подпись

Расшифровка подписи

Главный бухгалтер

М.П.

Подпись

Расшифровка подписи

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке аттестации специалистов на право участия в работе комиссии центра сертификации квалификаций РД СПКС

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает:

– требования, предъявляемые к специалистам для их аттестации на право участия в работе комиссии центра сертификации квалификаций (ЦСК);

– порядок аттестации специалистов на право участия в работе комиссии ЦСК по сертификации квалификаций персонала в соответствии с требованиями Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений.

1.2 Настоящее Положение предназначено для применения:

– при проведении аттестации специалистов на право участия в работе комиссии ЦСК;

– при проведении экспертного обследования (проверки соответствия) действующих и создаваемых ЦСК требованиям Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений.

1.3 Аттестация специалистов на право участия в работе комиссии ЦСК осуществляется Центральной комиссией, состав которой утверждает Совет по профессиональным квалификациям в области сварки (СПКС).

1.4 Аттестация на право участия в работе комиссии ЦСК проводится в соответствии с заявленным направлением деятельности кандидата на аттестацию, с целью определения области его деятельности в качестве эксперта по сертификации и (или) технического эксперта.

1.5 Направлением деятельности членов комиссии является сертификация профессиональных квалификаций в областях сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля, разрушающих испытаний сварных соединений.

1.6 Областью деятельности членов комиссии являются: сварочные процессы виды (способы) сварки, наплавки, пайки и резки; виды и методы неразрушающего контроля; виды и методы термообработки; методы испытаний; квалификационные уровни.

1.7 Член комиссии может принимать участие в работе ЦСК в рамках области деятельности ЦСК по направлениям и областям деятельности, указанным в удостоверении члена комиссии ЦСК.

2. Требования к кандидатам на аттестацию

2.1 Кандидаты должны иметь:

При аттестации в качестве эксперта по сертификации:

– высшее профессиональное образование по соответствующему направлению деятельности;

– стаж работы в области сварочных производства, науки, образования не менее трех лет;

- стаж работы в области оценки соответствия персонала не менее трех лет;
- действующее аттестационное удостоверение по соответствующему направлению деятельности (при наличии установленного порядка аттестации специалистов).

При аттестации в качестве технического эксперта:

- среднее или высшее профессиональное образование по соответствующему направлению деятельности;
- стаж работы в области сварочных производства, науки, образования не менее трех лет;
- практический опыт (квалификацию) в соответствующей области деятельности;
- действующее аттестационное удостоверение по соответствующему направлению деятельности (при наличии установленного порядка аттестации специалистов).

2.2 Кандидаты на аттестацию должны знать и уметь применять:

- требования нормативных документов в заявляемой области деятельности;
- требования документов Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений;
- требования профессиональных стандартов в соответствии с направлением деятельности;
- требования к проведению и оформлению процедур сертификации квалификаций;
- основные положения теории и практики сварочного производства в рамках заявляемых направлений и области деятельности;
- систему электронного документооборота для оформления документов и обработки данных по проведенным сертификациям квалификаций для передачи и регистрации в реестре Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений.

3. Порядок аттестации

3.1 Организация-заявитель (ЦСК) направляет в НАКС заявку на аттестацию специалиста на право участия в работе комиссии ЦСК и прилагаемые к ней документы, через систему электронного документооборота не позднее, чем за десять дней до начала проведения аттестации. Оригиналы заявки на аттестацию и прилагаемых документов направляются не позднее, чем за пять дней до начала проведения аттестации.

3.2 Заявка оформляется отдельно по каждому направлению деятельности с указанием заявляемой области деятельности по форме, приведенной в системе электронного документооборота.

3.3 К заявке прилагается копии документов, подтверждающих соответствие кандидата на аттестацию требованиям п. 2.1.

3.4 Центральная аттестационная комиссия СПКС проводит экспертизу заявки и прилагаемых к ней документов и принимает решение о допуске специалиста к аттестации.

3.5 Отказом в аттестации может служить несоответствие кандидата требованиям настоящего документа.

3.6 Непосредственно перед аттестацией проводится консультационный семинар по направлениям деятельности. Консультационный семинар может быть проведен с привлечением компетентной экспертной организации.

3.7 Процедура аттестации состоит из теоретического и практического экзамена с проведением собеседования.

3.8 Теоретический экзамен проводится в письменном виде и состоит из 20 вопросов на знание требований согласно п. 2.2.

3.9 Практический экзамен проводится в письменном виде и состоит:

– из 8 вопросов по каждому виду и методу области деятельности заявленного направления деятельности;

– из практического задания по проверке умений кандидата применять требования, указанные в п.2.2.

3.10 Кандидат считается прошедшим аттестацию по заявленному направлению деятельности, если он:

– правильно ответил не менее чем на 80% вопросов теоретического экзамена;

– правильно ответил не менее чем на 6 вопросов по каждому виду и методу области деятельности заявленного направления деятельности;

– успешно выполнил практическое задание с учётом результатов собеседования.

3.11 Область деятельности кандидата на аттестацию устанавливается на основании положительных результатов практического экзамена.

3.12 Кандидат, не сдавший теоретический или практический экзамен, считается не прошедшим аттестацию.

3.13 Кандидат имеет право на повторную передачу несданного экзамена, не ранее чем через месяц со дня первого экзамена.

При повторной не сдаче экзаменов, специалист считается не прошедшим аттестацию и допускается к аттестации не ранее, чем через год со дня передачи.

3.14 Аттестация членов комиссии ЦСК, осуществляющих деятельность по соответствующему направлению, может быть проведена на основании результатов экспертизы представленных ЦСК документов и сведений о результатах деятельности члена комиссии по заявляемому направлению.

3.15 Указанная в п.3.14 процедура может быть применена в отношении членов комиссии ЦСК, не имеющих:

– перерывов в соответствующей деятельности более двух месяцев подряд в течение календарного года предшествующего аттестации;

– нарушений в проведении или оформлении процедур сертификации квалификаций, выявленных в результате проверок за период работы члена комиссии ЦСК.

3.16 Для проведения аттестации по результатам экспертизы представленных ЦСК документов, к заявке должно прилагаться ходатайство руководителя ЦСК, в состав комиссии которого входит ранее аттестованный член комиссии (Приложение 1).

3.17 Аттестация по результатам экспертизы представленных документов допускается не более двух раз подряд.

3.18 Для расширения области деятельности члена комиссии ЦСК аттестация проводится в соответствии с п. 3.7.

3.19 По результатам аттестации оформляется Протокол аттестации специалистов на право участия в работе комиссии ЦСК по соответствующему направлению деятельности. На специалистов, успешно прошедших аттестацию, оформляется удостоверение установленного образца на право участия в работе комиссии АЦ с указанием области деятельности.

4. Срок действия удостоверения

4.1 Срок действия удостоверения на право участия в работе комиссии ЦСК три года.

4.2 Удостоверение на право участия в работе комиссии ЦСК действительно при наличии действующего аттестационного удостоверения по соответствующему направлению деятельности (п. 2.1).

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения СПКС.

5.2 В случае грубых нарушений требований п. 2.2 допущенных членом комиссии и выявленных НАКС, деятельность члена комиссии рассматривается на заседании комитета по

нормативно-методическому и информационному обеспечению СПКС. По решению комитета специалист может быть лишен права участия в работе комиссии ЦСК.

5.3 В случае принятия решения о лишении специалиста права участия в работе комиссии ЦСК, НАКС вносит соответствующие изменения в Условия действия Аттестата соответствия ЦСК, а удостоверение на право участия в работе комиссии ЦСК аннулируется. Повторная аттестация специалиста на право участия в работе комиссии ЦСК может быть проведена не ранее, чем через один год после даты принятия решения о лишении права участия в работе комиссии ЦСК.

5.4 При повторном лишении специалиста права участия в работе комиссии ЦСК специалист утрачивает возможность заниматься этим видом деятельности в Системе профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений.

5.5 Члены комиссии ЦСК должны регулярно принимать участие в семинарах Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений.

5.6 Финансовые затраты, связанные с процедурой аттестации специалистов на право участия в работе комиссии ЦСК, несет организация-заявитель.

Ходатайство

об аттестации члена комиссии _____

(наименование ЦСК)

Прошу рассмотреть вопрос об аттестации члена комиссии _____

(наименование ЦСК)

(Ф.И.О. специалиста)

по результатам экспертизы представленных документов, который в период срока действия удостоверения члена комиссии ЦСК с _____ по _____ участвовал в работе комиссии ЦСК по сертификации квалификаций в соответствии с областью деятельности.

Область деятельности (по процессу, виду и методу)	Сроки проведения сертификации квалификаций (месяц, год)	Количество сертификаций квалификаций

Перерывов в деятельности по сертификации квалификаций более двух месяцев в период с _____ по _____ нет.

Руководитель ЦСК

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОСТАВ ЭКСПЕРТОВ

Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений, привлекаемых к проведению профессионально-общественной аккредитации образовательных программ

№/№	Фамилия Имя Отчество	Город
1.	Атрощенко Валерий Владимирович	Уфа
2.	Беспрозванных Борис Петрович	Иркутск
3.	Букин Илья Станиславович	Москва
4.	Быстрова Наталья Альбертовна	Москва
5.	Викулов Вадим Александрович	Вологда
6.	Воробьев Алексей Юрьевич	Владивосток
7.	Галкин Денис Игоревич	Москва
8.	Горбатенко Дмитрий Николаевич	Санкт-Петербург
9.	Гортышов Юрий Федорович	Казань
10.	Жабин Александр Николаевич	Москва
11.	Зайцева Елена Игоревна	Москва
12.	Иващенко Ольга Анатольевна	Санкт-Петербург
13.	Игуменов Александр Анатольевич	Владивосток
14.	Каргин Владимир Юрьевич	Саранск
15.	Кашубский Николай Игоревич	Красноярск
16.	Коберник Николай Владимирович	Москва
17.	Котлышев Роман Рифатович	Ростов на Дону
18.	Левченко Алексей Михайлович	Санкт-Петербург
19.	Лубнин Михаил Алексеевич	Красноярск
20.	Лукьянов Антон Алексеевич	Ростов на Дону
21.	Лукьянов Виталий Федорович	Ростов на Дону
22.	Малолетков Алексей Владимирович	Москва
23.	Маркин Виктор Валентинович	Воронеж
24.	Марков Николай Николаевич	Москва
25.	Матохин Геннадий Владимирович	Владивосток
26.	Мелюков Валерий Васильевич	Киров
27.	Нестеренко Нина Афанасьевна	Иркутск
28.	Орлов Александр Семенович	Воронеж
29.	Орлова Августа Александровна	Москва
30.	Пашеева Татьяна Юрьевна	Мурманск
31.	Пеев Александр Петрович	Волгоград
32.	Печенкина Валентина Адамовна	Тольятти
33.	Прилуцкий Максим Андреевич	Москва
34.	Прокопьев Сергей Викторович	Красноярск
35.	Радченко Михаил Васильевич	Барнаул

№/№	Фамилия Имя Отчество	Город
36.	Ревина Нина Александровна	Екатеринбург
37.	Ростовский Александр Михайлович	Санкт-Петербург
38.	Сидоров Владимир Петрович	Тольятти
39.	Сморodinский Яков Гаврилович	Екатеринбург
40.	Советченко Борис Федорович	Иркутск
41.	Тарасов Алексей Анатольевич	Владивосток
42.	Тулупов Валерий Николаевич	Санкт-Петербург
43.	Филиппова Ирина Григорьевна	Красноярск
44.	Царьков Андрей Васильевич	Калуга
45.	Чупейкина Наталья Николаевна	Москва
46.	Чупрак Александр Иванович	Москва
47.	Шалимов Михаил Петрович	Екатеринбург
48.	Шахматов Денис Михайлович	Челябинск
49.	Шахматов Михаил Васильевич	Челябинск
50.	Шишов Александр Николаевич	Чебоксары
51.	Штенников Василий Сергеевич	Ижевск