

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГОУ ВПО «Московский
государственный университет
путей сообщения» (МИИТ)

_____ Б.А. Левин
февраля 2006

**П Р А В И Л А Ф У Н К Ц И О Н И Р О В А Н И Я
СИСТЕМЫ ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА
В ОБЛАСТИ НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ, НАДЕЖНОСТИ
И КАЧЕСТВА**

Москва
2006

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. СИСТЕМА РАЗРАБОТАНА Государственным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет путей сообщения» (МИИТ)

2. ЗАРЕГИСТРИРОВАНА В ЕДИНОМ РЕЕСТРЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ СИСТЕМ ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ

Регистрационный № _____

3. ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ _____ 2006 г.
Дата введения

Настоящий документ и другие документы Системы добровольной сертификации персонала в области неразрушающего контроля, надежности и качества «Надежность и качество» не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены в качестве официального издания без разрешения МИИТ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Термины и определения	6
3. Организационная структура системы и функции ее участников	8
4. Правила сертификации в Системе	11
5. Порядок проведения сертификации персонала	12
6. Инспекционный контроль	16
7. Отмена действия сертификата соответствия	18
8. Ведение Реестра персонала Системы	18
9. Рассмотрение жалоб и рекламаций	19
10. Оплата работ по сертификации	19
11. Конфиденциальность информации	20
Приложение 1. Организационная структура Системы	21
Приложение 2. Схемы сертификации	22
Приложение 3. Схема сертификации персонала	25
Приложение 4. Заявка на сертификацию специалиста	26
Приложение 5. Сертификат	27

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Система сертификации имеет полное название «Система добровольной сертификации персонала в области неразрушающего контроля, надежности и качества», сокращенное название «Надежность и качество» (далее – Система)

1.2. Система создана Государственным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Московский государственный университет путей сообщения» (МИИТ) и негосударственным образовательным учреждением «Институт экономико-математического обеспечения бизнеса» (НОУ «ИЭМОБ»)

Юридический адрес: 127994, г. Москва, ул. Образцова, 15

1.3. Система создана для добровольной сертификации персонала в области неразрушающего контроля, диагностики, оценки и качества.

1.4. В настоящем документе использованы и учтены положения следующих нормативных документов:

- Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002г. № 184-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации «О мерах по обеспечению промышленной безопасности на территории Российской Федерации» от 28 марта 2001г. № 241 (Собрание законодательства Российской Федерации 2001 № 15 ст.3367);
- ГОСТ Р ИСО 19011 – 2003 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента»;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2001 «Системы менеджмента качества. Основные положения. Словарь»
- ГОСТ Р ИСО 9001-2001 «Системы менеджмента качества. Требования»
- ГОСТ Р 51000.9-97 «Общие критерии для органов, проводящих сертификацию персонала»
- ГОСТ 30489-97 «Квалификация и сертификация персонала в области неразрушающего контроля. Общие требования»;
- ISO/IEC 17020:1998 «Общие критерии работы различных типов контролирующих органов»;
- ISO/IEC 17024-2003 «Оценка соответствия. Общие требования к органам, проводящим сертификацию персонала»;
- ИСО/МЭК руководство 2:1996 «Стандартизации и смежные виды деятельности. Общий словарь»;
- ИСО/МЭК руководство 60:1994 «Кодекс ИСО/МЭК по установившейся из практики оценке соответствия».

- ИСО/МЭК руководство 65:1996 «Общие требования к Органам по сертификации».
- ISO 9712:2002 «Контроль неразрушающий. Квалификация и аттестация персонала».
- EN 473:2000 «Квалификация и сертификация персонала неразрушающего контроля. Общие принципы».
- ПМГ 21-97. «Производственные секторы. Определения для целей сертификации персонала в области неразрушающего контроля».
- ПБ 03-440-02 «Правила аттестации персонала в области неразрушающего контроля», зарегистрированные Министерством юстиции РФ от 17.04.02 г., рег. № 3378.

1.5. Добровольная сертификация персонала неразрушающего контроля проводится по инициативе предприятий (работодателей) или самого заявителя.

1.6. Настоящий документ устанавливает:

- организационную структуру Системы (приложение 1) и функции ее участников;
- объекты сертификации в Системе;
- правила проведения работ в Системе;
- порядок оплаты работ;
- правила рассмотрения апелляций.

1.7. Правила функционирования Системы предназначены для применения всеми участниками Системы и другими заинтересованными юридическими и физическими лицами.

1.8. Настоящий документ вступает в силу с момента регистрации Системы в едином реестре зарегистрированных систем добровольной сертификации.

На основе и в развитие настоящего документа разрабатываются организационно-методические документы Системы, определяющие процедуры, виды работ и нормативную базу сертификации персонала неразрушающего контроля, диагностики и качества.

1.9. При сертификации в Системе соблюдаются следующие основные принципы:

- независимость;
- компетентность;
- добровольность;
- беспристрастность;
- объективность.

1.10. В Системе используются сертификат (приложение 5) и Знак соответствия (см. Положение о Знаке соответствия).

1.11. Система является открытой для участия в ней юридических и физических лиц, признающих и выполняющих ее правила.

1.12. Документы Системы выполняются на русском языке.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе используются термины и определения, установленные Федеральным законом от 27 декабря 2002г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», ГОСТ Р 51000.9-97, ГОСТ 30489-97, руководству ИСО/МЭК 2, ISO/IEC 17024-2003, а так же терминами и определениями приведенными ниже.

2.1. Учебный центр – организация, осуществляющая обучение в области сертификации, аккредитации и испытаний, имеющая лицензию на право ведения образовательной деятельности в сфере дополнительного профессионального образования и уполномоченная в установленном порядке.

2.2. Экзаменационный центр – организация, проводящая оценку компетентности заявителей, выдающая протоколы экзаменов и уполномоченная в установленном порядке.

2.3. Уполномочивание Органа по сертификации персонала в области неразрушающего контроля, диагностики, оценки и качества, учебного или экзаменационного центра - процедура, посредством которой в соответствии с правилами, Центральный орган системы официально признает возможность выполнения Органом по сертификации, учебным или экзаменационным центром конкретных работ в заявленной области.

2.4. Соответствие – соблюдение всех установленных требований к продукции, процессу или услуге.

2.5. Сертификация – деятельность, посредством которой доказывают, что обеспечивается необходимая уверенность в том, что лицо удовлетворяет требованиям к компетентности схемы сертификации (стандарту или нормативному документу).

2.6. Система сертификации – система, располагающая собственными правилами, процедурами и управлением для проведения сертификации по схемам, которые приводят к выдаче сертификата компетентности.

2.7. **Орган по сертификации** – орган по сертификации персонала неразрушающего контроля, диагностики и качества, который выполняет процедуру сертификации в соответствии с требованиями стандартов, нормативных документов.

2.8. **Квалификация** – подтверждение наличия подготовки, профессиональных знаний, мастерства и опыта, а также соответствующего состояния здоровья, которые дают возможность персоналу надлежащим образом выполнять задачи по неразрушающему контролю.

2.9. **Сертификация персонала** – процедура, используемая для установления квалификации персонала по какому-либо методу неразрушающего контроля в определенном производственном секторе с последующей выдачей сертификата.

2.10. **Независимый Орган по сертификации** – орган, отвечающий требованиям стандарта ГОСТ Р 51000.9-97 и стандарта ISO/IEC 17024 и осуществляющий сертификацию персонала неразрушающего контроля в соответствии с требованиями следующих схем сертификации персонала: ГОСТ 30489-97, ПБ 03-440-02, EN 473:2000, ISO 9712.

2.11. **Сертификат** – документ, выдаваемый Органом по сертификации, отвечающий требованиям нормативных документов схем сертификации и удостоверяющий, что поименованная в документе личность продемонстрировала компетенцию, и существует достаточная степень уверенности, что данная личность способна выполнять задания по неразрушающему контролю в областях, указанных в сертификате.

2.12. **Аттестат уполномочивания** – документ, выдаваемый Центральным органом Системы в соответствии с Системой и удостоверяющий, что Орган по сертификации правомочен осуществлять конкретные работы в установленной сфере деятельности.

2.13. **Экзаменатор** – специалист, сертифицированный на III уровень квалификации по тому методу, по которому он принимает экзамены, уполномоченный Органом по сертификации непосредственно проводить экзамены, наблюдать за ними и оценивать уровень квалификации по неразрушающему контролю.

2.14. **Эксперт** – лицо, признанное Системой сертификации персонала компетентным для проведения работ по оценке соответствия Органов по сертификации требованиям норм и стандартов.

2.15. **Инспекционный контроль** – периодический и оперативный контроль за деятельностью экзаменационных центров и сертифицированного персонала с целью оценки возможности сохранения действия ранее выданных аттестатов и сертификатов, осуществляемый Органом, выдавшим эти документы.

2.16. **Лицо с правом подписи** – лицо, признаваемое по аккредитации компетентным, чтобы подписывать документы по сертификации.

2.17. **Заявитель** – лицо, претендующее на оценку квалификации от Органа по сертификации.

2.18. **Соглашение по признанию** – соглашение, основанное на принятии одной стороной результатов, представленных другой стороной, которые получены от применения одного или нескольких установленных функциональных элементов системы сертификации.

2.19. **Квалификационный экзамен** – экзамен, который демонстрирует общие, специальные и практические знания, а также мастерство кандидата и проводится Органом по сертификации.

2.20. **Работодатель** – организация или лицо, на которое кандидат работает постоянно; работодатель может одновременно также быть кандидатом.

3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СИСТЕМЫ И ФУНКЦИИ ЕЕ УЧАСТНИКОВ

3.1. Организационная структура Системы (Приложении 1) включает следующих участников:

- Координационный Совет;
- Центральный орган;
- Методический центр;
- Апелляционная комиссия;
- Орган(ы) по сертификации с экзаменационными центрами;
- Учебные центры;
- предприятия и организации, использующие сертифицированный персонал;
- персонал предприятий и организаций в области неразрушающего контроля.

3.2. Координационный Совет:

- определяет стратегию и политику развития Системы;
- организует деятельность по взаимному признанию Системы в стране и за рубежом;
- оценивает эффективность функционирования и её участников.

3.3. Центральный орган Системы:

- утверждает документы Системы
- организует работу по формированию Системы;
- рассматривает и согласовывает организационные и методические документы Системы;
- осуществляет контроль за выполнением процедур Системы и является гарантом, что правила и процедуры сертификации отвечают требованиям российских и международных нормативных документов;
- уполномочивает Органы по сертификации, экзаменационные центры и учебные центры.
- координирует деятельность Органов по сертификации, экзаменационных и учебных центров, входящих в Систему;
- ведет Реестр сертифицированного персонала;
- организует деятельность Апелляционной комиссии по поводу неправильных действий Органов по сертификации;
- ведет Реестр Органов по сертификации, экзаменационных центров, учебных центров, экспертов и персонала, сертифицированного на III уровень квалификации;
- проводит анализ деятельности по подготовке и сертификации персонала неразрушающего контроля в Системе и представляет результаты анализа в Координационный Совет;
- участвует в инспекционном контроле за Органами по сертификации, Учебными центрами;

3.4. Методический центр осуществляет:

- ведет фонд нормативных и методических документов Системы;
- методическое обеспечение деятельности Органов по сертификации и Учебных центров;
- оказание информационной поддержки деятельности Центрального органа Системы;
- совершенствование фонда нормативных документов;
- разрабатывает экзаменационные вопросы, процедуры оценки результатов экзаменов и утверждает их в установленном порядке;
- разрабатывает и утверждает в установленном порядке программы подготовки персонала в области неразрушающего контроля.

3.5. Апелляционная комиссия рассматривает жалобы и рекламации, возникающие в процессе сертификации, а так же во время работы персонала неразрушающего контроля. Апелляционная комиссия создается при Центральном органе Системы.

3.6. Орган по сертификации должен удовлетворять требованиям Системы, ГОСТ Р 51000.9-97, ISO 17024 и быть уполномоченным в установленном порядке. Орган по сертификации:

- сертифицирует персонал неразрушающего контроля по схемам, представленным в Приложении 2 в пределах своей области уполномочивания выдает сертификаты и разрешения на применение знака соответствия;
- направляет в учебные и экзаменационные центры персонал в области неразрушающего контроля для прохождения специальной подготовки, приобретения теоретических знаний и практических навыков;
- осуществляет оценку уровня квалификации персонала неразрушающего контроля и проверку результатов квалификационных экзаменов;
- участвует в формировании фонда нормативных и методических документов для проведения сертификации персонала неразрушающего контроля;
- участвует в разработке процедур проведения квалификационных экзаменов;
- ведет Реестр персонала неразрушающего контроля, сертифицированного данным органом;
- осуществляет инспекционный контроль за сертифицированным персоналом;
- приостанавливает либо отменяет действие выданных им сертификатов.

3.7. Экзаменационные центры входят в состав Органов по сертификации. Экзаменационный центр:

- организует и проводит квалификационные экзамены для конкретной категории персонала неразрушающего контроля;
- оформляет протоколы и передает их в Орган по сертификации;
- регистрирует и хранит документацию, касающуюся квалификационных экзаменов.

3.8. Учебный центр осуществляет обучение и подготовку персонала в области неразрушающего контроля по программам, утвержденным Центральным органом Системы. Обучение включает в себя:

- приобретение теоретических знаний по физическим основам методов неразрушающего контроля;

– приобретение практических навыков проведения неразрушающего контроля с использованием соответствующих приборов, средств контроля и учебных образцов.

Специалистам, прошедшим подготовку в учебном центре, выдается удостоверение о прохождении специальной подготовки с указанием количества часов теоретических и практических занятий.

4. ПРАВИЛА СЕРТИФИКАЦИИ В СИСТЕМЕ

4.1. Сертификацию персонала в Системе проводит Орган по сертификации, в пределах области уполномочивания после обучения заявителей в Учебном центре.

4.2. Добровольная сертификация персонала в области неразрушающего контроля проводится по методам, указанным в Таблице 1.

Таблица 1

Метод неразрушающего контроля	Сокращение	
	EN, ISO	ГОСТ, ПБ
Акустико-эмиссионный	AT	АЭ
Вихретоковый	ET	ВК
Течеискание	LT	ПВТ
Магнитопорошковый	MT	МК
Капиллярный	PT	ПВК
Радиационный	RT	РК
Ультразвуковой	UT	УК
Визуально-измерительный	VT	ВИК
Тепловой	TT	ТК
Напряженного состояния	ST	НСК
Вибродиагностический	VD	ВД
Электрический	EL	ЭЛ

Производственные секторы

- 1) Metalloпроизводство и металлообработка.
- 2) Железнодорожный и другие виды транспорта.
- 3) Оборудование в процессе производства и эксплуатации:

- энергетика тепловая, промышленная, атомная, котлы, сосуды высокого давления, системы газоснабжения и газораспределения),
- химия, нефтехимия,
- трубопроводы,
- грузоподъемные сооружения,
- бурильное оборудование,
- металлоконструкции,
- оборудование угольной и горнорудной промышленности,
- специальные области (судостроение и судоходство, и др.)

4) Авиация и космонавтика.

4.3. По результатам сертификации специалисту по неразрушающему контролю присваивается I, II или III уровень квалификации по конкретному методу контроля в конкретном производственном секторе и выдается сертификат.

4.4. Сертификацию может пройти любой специалист независимо от места работы и проживания, если уровень его квалификации отвечает минимальным требованиям по подготовке и практическому опыту в области неразрушающего контроля, которые установлены в ГОСТ 30489-97, ПБ 03-440-02, EN 473:2000, ISO 9712:2002 соответственно.

4.5. Специалист может пройти сертификацию по одному или нескольким производственным секторам в пределах одного метода неразрушающего контроля. Для сертификации в дополнительном производственном секторе необходимо дополнительно сдать специальный и практический экзамен по этому производственному сектору.

4.6. Сертификат действителен только по тому методу контроля и в том производственном секторе, которые в нем указаны. При переходе в другой производственный сектор необходимо сдать дополнительный специальный и практический экзамен по новому производственному сектору.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕРТИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА

5.1. Последовательность действий (процедур) по сертификации персонала неразрушающего контроля, диагностики и качества включает (Приложение 3):

- обращение заявителя в Орган по сертификации;
- представление (направление) информации заявителю с изложением требований и порядка сертификации, перечнем экзаменационных (аттестационных) центров;

- подача заявки и комплекта заявочных документов на сертификацию в Орган по сертификации;
- экспертиза заявочных документов и принятие решения о полноте и достаточности представленных материалов;
- направление кандидату сообщения о сроках проведения сертификации или о необходимости представления дополнительной информации;
- оформление договора с работодателем кандидата и счета на оплату расходов по сертификации;
- направление кандидата на подготовку (в случае отсутствия удостоверения о прохождении специальной подготовки) или на сдачу квалификационных экзаменов;
- проведение квалификационных экзаменов, оценка результатов;
- проведение процедуры сертификации, т.е. принятие решения о возможности присвоения кандидату соответствующего квалификационного уровня на основании представленного комплекта документов и результатов экзаменов;
- оформление, регистрация и выдача сертификата компетентности при положительном решении о сертификации;
- инспекционный контроль;
- рассмотрение жалоб и претензий.

5.2. Заявитель, желающий пройти сертификацию, уведомляет об этом Орган по сертификации и запрашивает (лично, по телефону или по почте) необходимые заявочные документы.

5.3. Орган по сертификации направляет заявителю бланк официальной заявки (Приложение 4) и перечень необходимых для сертификации исходных документов.

Состав исходных документов, представляемых заявителем, включает:

- документ об образовании;
- документ о прохождении курса обучения по соответствующему виду неразрушающего контроля, выданный центром обучения с указанием объема подготовки в часах;
- медицинскую справку о состоянии здоровья и остроте зрения;
- справку о стаже производственной деятельности по заявленному методу контроля;
- личное заявление на сдачу квалификационного экзамена с указанием метода контроля и производственного сектора или удостоверение (протокол) о сдаче экзамена в признанном экзаменационном центре;
- три фотографии (30мм×40мм).

5.4. Орган по сертификации после проведения экспертизы представленных документов и устранения заявителем всех замечаний направляет предприятию или кандидату сообщение о сроках проведения квалификационных экзаменов и сертификации и выставляет счет на оплату оказываемых услуг.

5.5. Отклонение заявки

Орган по сертификации в обоснованных случаях может отказать в сертификации персонала неразрушающего контроля или провести ее не в заявленном объеме. В таком случае Орган по сертификации письменно уведомляет об этом заявителя с указанием причин отклонения заявки.

Основанием для отклонения заявки может быть:

- недостаточный стаж производственной деятельности;
- неудовлетворительное состояние здоровья;
- некомплектность представленных документов после уведомления кандидата о необходимости их дополнительного представления;
- отсутствие оплаты за услуги по сертификации конкретного кандидата;
- а также другие отступления от требований настоящего документа.

5.6. Заявитель на сертификацию оплачивает счет и представляет в Орган по сертификации подтверждение оплаты. После оплаты счета кандидат направляется в экзаменационный центр для сдачи экзаменов.

5.7. Заявитель, не имеющий подтверждения прохождения им специального курса обучения, направляется в центр обучения для прохождения подготовки в установленном объеме.

5.8 Заявитель, комплект заявочных документов которого соответствует требованиям, направляется на экзамен.

Заявитель сдает квалификационные экзамены в экзаменационном центре Органа по сертификации или организованном при нем.

5.9. Для приема экзаменов экзаменационные центры создают комиссии, состоящие из специалистов III уровня квалификации по методам, соответствующим области аккредитации.

С экзаменаторами заключаются соглашения, в которых предусмотрены обязательства по обеспечению конфиденциальности и предотвращению конфликтных ситуаций.

5.10. Требования к необходимому объему знаний, содержание, порядок сдачи и критерии оценки квалификационных экзаменов изложены в соответствующих схемах сертификации (ГОСТ 30489-97, ПБ 03-440-02, EN 473, ISO 9712).

5.11. Основываясь на результатах квалификационных экзаменов и результатах экспертизы представленных документов, Орган по сертификации принимает решение о возможности присвоения кандидату соответствующего квалификационного уровня.

5.12. Заявитель, успешно сдавший все экзамены, получает сертификат, удостоверяющий уровень его компетентности по заявленному методу контроля.

Сертификат содержит следующую информацию:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- регистрационный номер;
- название Органа по сертификации;
- ссылка на стандарт или другой регламентирующий документ, на основании которого выдается сертификат;
- уровень квалификации, метод НК, производственный сектор, включая условия и ограничения;
- даты выдачи и окончания срока действия сертификата;
- подпись специалиста;
- подпись Руководителя Органа по сертификации;
- печать Органа по сертификации;
- логотипы.

Форма установленного образца сертификата представлена в Приложении 5.

Сертификат подписывается руководителем Органа по сертификации и заверяется печатью Органа по сертификации. Сертификат выполняется на ЭВМ, распечатывается, складывается по линии сгиба. После подписания и постановки печати ламинируется.

Сертификат выдается лично сертифицированному специалисту или представителю Работодателя под роспись.

5.13. Заявитель, не сдавший одну из частей квалификационного экзамена, может обратиться с просьбой для сдачи повторного экзамена, но не раньше чем через 30 дней.

Заявитель, результаты экзаменов которого не были признаны из-за допущенных им мошеннических действий, может обратиться для сдачи повторного экзамена, но не ранее чем через 12 месяцев.

Заявитель, который повторно не сдал экзамен, должен снова обращаться в Орган по сертификации в соответствии с процедурой, предусмотренной для первичной сертификации.

5.14. Срок действия сертификата – 5 лет.

5.15. После окончания срока действия сертификат может быть продлен Органом по сертификации путем выдачи нового сертификата с сохранением регистрационного номера на новый 5-летний срок при условии представления следующих документов:

- медицинской справки о состоянии здоровья и остроте зрения (справка действительна в течение года со дня выдачи);
- документа, подтверждающего активную работу без значительных перерывов по тому же методу контроля и в том же производственном секторе.

5.16. Повторная сертификация

Каждые 10 лет сертификат может быть возобновлен путем проведения повторной процедуры сертификации, в соответствии с требованиями ГОСТ 30489, раздел 10.

5.17. Если специалист в течение срока действия сертификата пройдет сертификацию по другому методу контроля или в другом производственном секторе, или на другой уровень квалификации, то в сертификат вносятся соответствующие дополнительные сведения.

5.18. Регистрационный номер присваивается сертификату при первой сертификации и остается неизменным независимо от дополнительных сведений, вносимых в него в установленном порядке, при условии прохождения сертификации в одном и том же Органе по сертификации.

5.19. Регистрация сертификатов производится путем внесения регистрационного номера в Реестр Системы.

6. ИНСПЕКЦИОННЫЙ КОНТРОЛЬ

6.1. Орган по сертификации осуществляет инспекционный контроль профессиональной деятельности специалиста, имеющего сертификат.

6.2. Инспекционный контроль предусматривает:

- проверку путем заполнения вопросника, направляемого Органом по сертификации работодателю или непосредственно специалисту, если он выступает в роли работодателя;
- проверку, в обоснованных случаях, практических навыков и соблюдения этических норм специалистом, с выездом эксперта на место работы владельца сертификата.

6.3. В процессе инспекционного контроля необходимо установить, что специалист, имеющий сертификат:

- проводит работы по тем видам неразрушающего контроля, которые указаны в его сертификате;
- выполняет работы, соответствующие уровню его квалификации;
- не допускает нарушений технологии контроля, предусмотренной нормативной документацией;
- фиксирует (ведет учет) рекламаций по качеству выполненной им работы и этике поведения.

6.4. Инспекционный контроль осуществляется не менее 2 раз в течение всего срока действия сертификата.

Орган по сертификации может передавать право проведения инспекционного контроля по отдельным методам неразрушающего контроля организации, имеющей специалистов III уровня квалификации по этим методам. Условия передачи такого права определяются и оформляются сторонами специальным документом.

6.5. Объем, периодичность и форма инспекционного контроля может изменяться в сторону ужесточения требований в зависимости от специфики производственного сектора и особенностей организации производства работодателя по инициативе Органа по сертификации.

6.6. Данные инспекционного контроля представляются в виде заполненного вопросника и/или акта, подписанного сертифицированным специалистом, работодателем и, при необходимости, органом государственного надзора, и представляются в Орган по сертификации для принятия решения.

6.7. Орган по сертификации направляет работодателю заключение по результатам инспекционного контроля, в котором указаны замечания и предложения по их устранению.

В случае получения неудовлетворительных результатов инспекционной проверки Орган по сертификации может признать сертификат недействительным и принять решение об аннулировании сертификата.

6.8. Все расходы по проведению инспекционного контроля оплачиваются работодателем в 15-дневный срок после получения уведомления о проведении инспекционного контроля.

7. ОТМЕНА ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТА

7.1. Орган по сертификации может признать сертификат недействительным и принять решение о его аннулировании в следующих случаях:

- если специалист стал физически неспособным выполнять свои обязанности, что подтверждается медицинским освидетельствованием, проводимым ежегодно под ответственность работодателя;
- если специалист нарушил правила профессиональной этики или допускал некорректные ссылки на систему сертификации, вводящие в заблуждение клиента о правильности использования сертификата;
- если специалист после окончания срока действия сертификата не представил документов на его продление;
- если по результатам инспекционного контроля или проверки жалобы установлены нарушения требований Системы;
- если установлен значительный перерыв в работе по методу контроля, по которому специалист имеет сертификат соответствия.

7.2. Решение о признании сертификата недействительным или об аннулировании сертификата принимает Орган по сертификации с последующим внесением изменений в Реестр Органа по сертификации.

7.3. Владелец сертификата или работодатель должен вернуть в Орган по сертификации признанный недействительным сертификат в течение 10 дней после получения уведомления Органом по сертификации о признании данного сертификата недействительным.

8. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ПЕРСОНАЛА СИСТЕМЫ

8.1. Специалисты, прошедшие сертификацию, вносятся в Реестр сертифицированных специалистов (далее – Реестр), который ведет Орган по сертификации.

Специалисты, сертификаты компетентности которых признаны недействительными, исключаются из Реестра.

8.2. Для обеспечения своевременной актуализации Реестра специалисты, прошедшие сертификацию, должны информировать Орган по сертификации об изменениях адреса, фамилии и места их работы.

9. РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБ И РЕКЛАМАЦИЙ

9.1. Жалобы и рекламации могут быть предъявлены к производственной деятельности специалиста, имеющего сертификат, к организации его работы или соблюдению правил профессиональной этики.

Жалобы и рекламации направляются в Орган по сертификации. К рассмотрению принимаются только письменные заявления, в которых указаны адрес и фамилия руководителя организации или частного лица, их подавших.

Орган по сертификации рассматривает заявления в соответствии с установленной процедурой и принимает решение о признании сертификата недействительным, или о необходимости проведения проверки практических навыков специалиста для подтверждения его сертификата, или решение об отклонении жалобы.

В целях обеспечения объективности рассмотрения рекламаций специалист, получивший сертификат, обязан вести учет предъявленных ему рекламаций по качеству контроля, срокам, полноте его проведения, по взаимоотношению с клиентами и, по запросу, представляет их в Орган по сертификации.

9.2. Если заявителю отказано в сертификации и он не согласен с таким решением Органа по сертификации, он может подать жалобу в Апелляционную Комиссию, решение которой является окончательным.

9.3. Жалобы могут быть поданы на действия Органа по сертификации. Все жалобы рассматриваются Апелляционной Комиссией.

Апелляционная Комиссия рассматривает жалобу и составляет заключение, которое направляется подателю жалобы и в Орган по сертификации.

На основании заключения Апелляционной комиссии Орган по сертификации разрабатывает корректирующие мероприятия по устранению недостатков, приведших к неправильным действиям, и организует их выполнение.

10. ОПЛАТА РАБОТ ПО СЕРТИФИКАЦИИ

10.1. Расходы, связанные с проведением добровольной сертификации персонала несут работодатели кандидатов или сами кандидаты.

10.2. Оплата проводится до начала выполнения работ. Оплата работ не зависит от полученных результатов сертификации.

10.3. За проведение экзаменов взимается плата по тарифам, установлены для методов контроля и уровней квалификации.

10.4. Условия оплаты работ по сертификации, проведению экзаменов и инспекционному контролю определяются договором.

11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

11.1. Система обеспечивает конфиденциальность информации, полученной в процессе сертификации персонала.

11.2. Конфиденциальную информацию защищают способами, предусмотренными Гражданским кодексом Российской Федерации и другими Законами Российской Федерации.

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА
СИСТЕМЫ

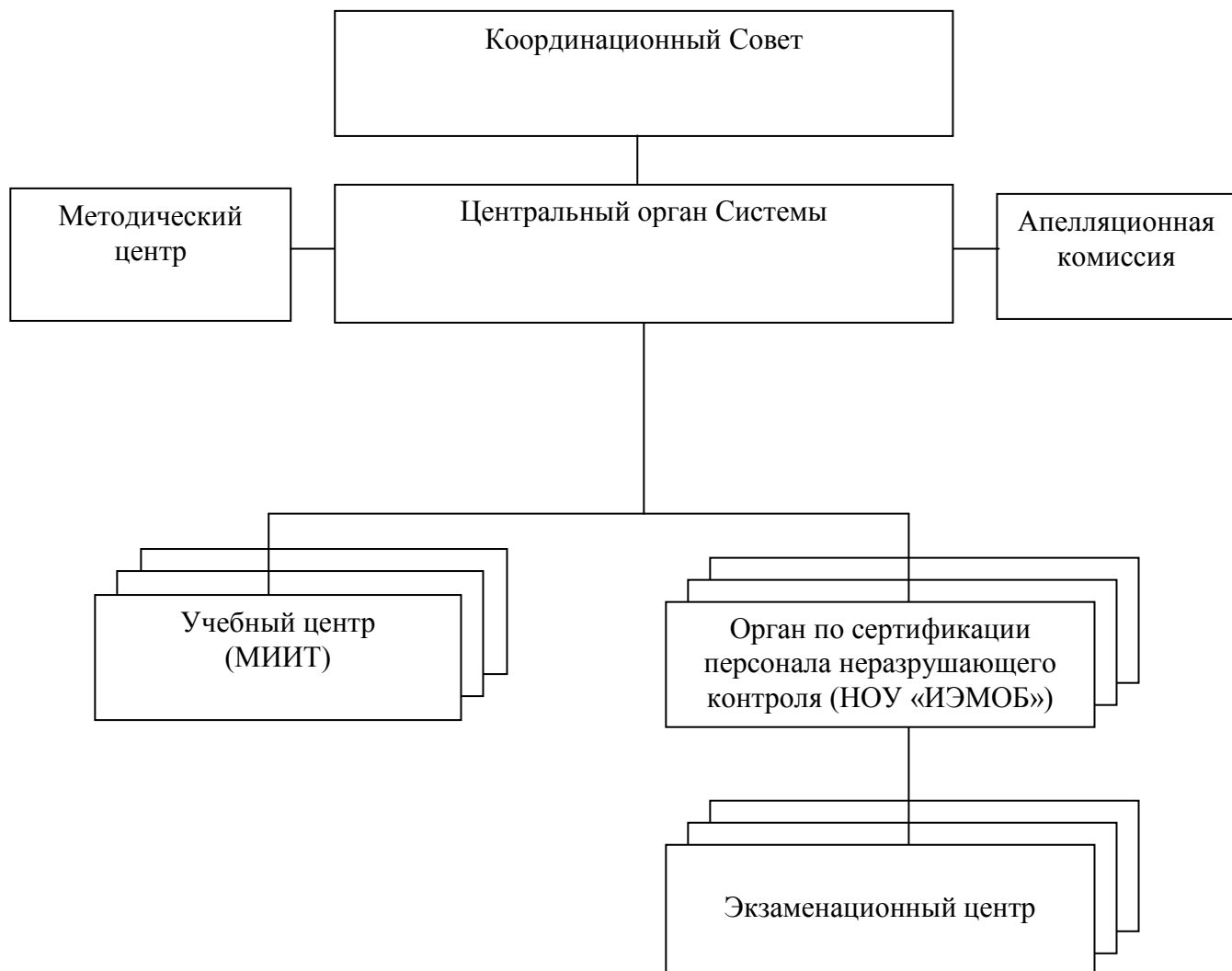
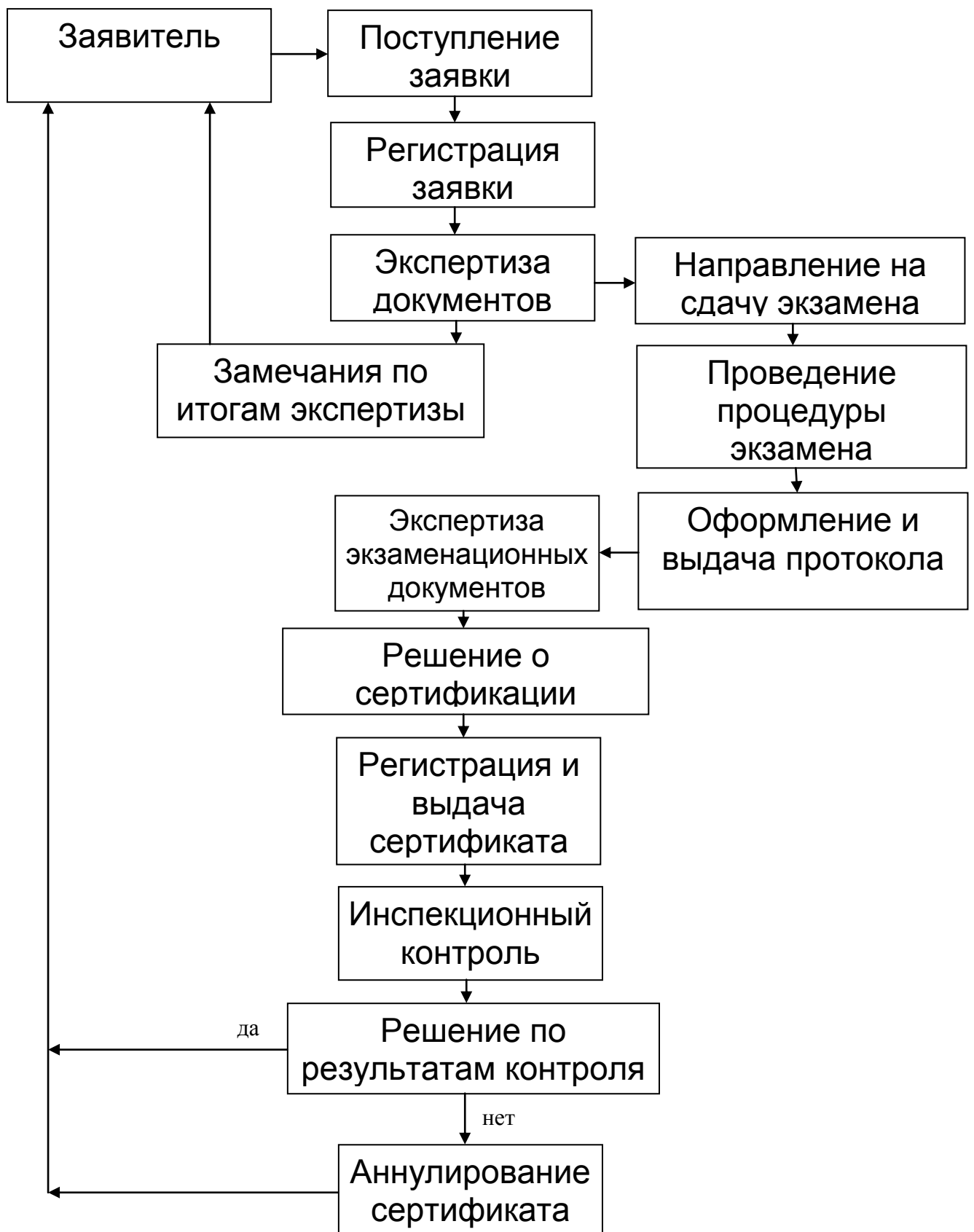


СХЕМА СЕРТИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА



**ЗАЯВКА
НА ПРОВЕДЕНИЕ СЕРТИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТА
В ОБЛАСТИ НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ**

(заявитель: предприятие-плательщик, частное лицо)

(адрес, индекс, телефон, факс)

Банковские реквизиты:

Р/с _____

БИК _____ ИНН _____ КПП _____

просит Орган по сертификации персонала в области неразрушающего контроля провести оценку компетентности специалиста

(Фамилия, имя, отчество)

ИНН специалиста _____

по _____ методу контроля

на _____ квалификационный уровень

Стаж практической работы по данному методу _____ лет.

Производственный сектор _____

Заявитель обязуется оплатить расходы, связанные с подготовкой специалиста, оценкой уровня его квалификации и выдачей сертификата компетентности и последующим инспекционным контролем.

Специалист представляет в Орган по сертификации:

1. Заявку, подписанную руководителем организации – оригинал!
2. Документ о базовом образовании (диплом, аттестат и т.п.) - копия.
3. Сертификаты, удостоверения по НК (если имеются) - оригиналы.
4. Документ, подтверждающий обучение по данному методу неразрушающего контроля в установленном объёме (если имеется).
5. Справка о стаже практической деятельности по данному методу.
6. Медицинская справка (заключение терапевта и окулиста с указанием диоптрий, справка действительна в течение 1 года).
7. 3 цветные фотографии (3 x 4, матовые).
8. Копию счета и документ, подтверждающий оплату услуг по сертификации.

Руководитель организации _____

М.П.

(подпись) (ФИО) (дата)

Гл. бухгалтер _____

(подпись) (ФИО)

