

Общество с ограниченной ответственностью  
«ЛИДЕР НК»

Независимый орган по аттестации персонала

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель НОАП ООО «ЛИДЕР НК»

\_\_\_\_\_ Д.Э. Дрындрожик

« 30 » марта 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕРСОНАЛА  
ЛАБОРАТОРИЙ РАЗРУШАЮЩИХ И ДРУГИХ ВИДОВ ИСПЫТАНИЙ

СМК-24

Разработано Фамилия, инициалы / Подпись / Дата	Согласовано Фамилия, инициалы / Подпись / Дата
Топилин А.Г. 25.03.21г.	Реморова Н.А. 25.03.21г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ устанавливает порядок аттестации персонала лабораторий разрушающих и других видов испытаний (далее ЛРИ), выполняющего измерения, анализ, испытания (далее испытания) материалов, деталей, технических устройств, сооружений и их элементов на опасных производственных объектах, объектах энергетики и экологический контроль (измерения).

1.2. Аттестация специалистов ЛРИ проводится независимым органом по аттестации персонала испытательных лабораторий НОАП ООО «ЛИДЕР НК» (далее НОАП) по I и II уровням профессиональной квалификации, в зависимости от специфики выполняемых испытаний, их подготовки и производственного опыта.

1.3. Аттестация специалистов ЛРИ проводится в целях подтверждения достаточности теоретической и практической подготовки, опыта, компетентности, то есть их профессиональных знаний, навыков, мастерства, необходимых для проведения соответствующих испытаний.

В результате аттестации специалистам ЛРИ выдается квалификационное удостоверение с указанием области аттестации.

1.4. Предварительная подготовка кандидатов на аттестацию в качестве специалистов ЛРИ проводит НОАП ООО «ЛИДЕР НК» в соответствии с программами предварительной подготовки.

Программы предварительной подготовки разрабатываются НОАП и утверждаются НОАП.

Программы предварительной подготовки включают специфические вопросы определения свойств, характеристик и параметров объектов испытаний путем проведения соответствующих испытаний в соответствии с заявленной областью аттестации.

Области аттестации персонала ЛРИ соответствуют области аккредитации ИЛ, выполняющей разрушающие и другие виды испытаний (ЛРИ).

1.5. Кандидат, претендующий на прохождение аттестации, аттестуется на право проведения испытаний по одному или более видам (методам) испытаний.

Областью аттестации каждого кандидата является сфера его деятельности по разрушающим и другим видам испытаний в соответствии с Перечнем областей аккредитации лаборатории.

1.6. Специалисты, аттестованные в соответствии с настоящим документом, могут выполнять испытания видами (методами) тех объектов, которые указаны в их удостоверениях.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.

Настоящий документ разработан с учетом требований:

- Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;
- Федерального закона от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- нормативных документов Федеральной службы по



**Регламент проведения аттестации персонала  
лабораторий разрушающих и других видов  
испытаний  
Версия № 1**

СМК-24

стр. 2 из 23

экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор);

- СДА-24-2009 «Правила аттестации (сертификации) персонала испытательных лабораторий»;
- СДА-15-2009 «Требования к испытательным лабораториям»;
- международных и национальных стандартов ISO серий 9000 и 17000, в том числе
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024-2017 «Оценка соответствия. Общие требования к органам, проводящим сертификацию персонала»;
- ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий»

### 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе применяются термины и определения, указанные в ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 и СДА-06-2009 «Термины и определения, используемые в Единой системе оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве». Дополнительные термины и определения представлены ниже:

- **Квалификационный экзамен** – экзамен, позволяющий объективно определить достаточность теоретической и практической подготовки, опыта и компетентности (профессиональных знаний и мастерства специалистов) и оценить их соответствие требованиям, предъявляемым к персоналу испытательных лабораторий.

- **Квалификационное удостоверение специалиста** – документ, выданный Независимым органом по аттестации (сертификации) персонала.

### 4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТАМ НА АТТЕСТАЦИЮ

4.1. Кандидат, претендующий на присвоение квалификационного уровня, должен иметь соответствующее высшее или среднее образование (**Приложение 1**), теоретическую подготовку и опыт практической работы по испытаниям под контролем специалиста, имеющего II уровень квалификации.

4.2. Для допуска к экзаменам на соответствующий уровень кандидат должен пройти подготовку по определенному виду испытаний. Минимальные подтверждаемые сроки подготовки кандидатов на I уровень не менее 40 часов и на II уровень квалификации не менее 80 часов.

Подготовка включает как теоретический (общую и специальную части), так и практический (не менее 50% от общего времени подготовки) курсы.

*Примечания:*

1. Допуск к аттестации на II уровень осуществляется после прохождения подготовки в объеме суммарного времени для I и II уровней.

2. Уменьшение общего требуемого времени подготовки может быть разрешено НОАП кандидатам, имеющим высшее техническое или естественнонаучное образование.



3. Допускается уменьшать до 50% сроки подготовки персонала осуществляющего только отбор, первичную обработку и хранение проб и образцов для испытаний или аттестуемых в ограниченной области испытаний.

4.3. Программа подготовки должна отражать требуемый объем знаний и навыков специалиста по каждому виду (методу) испытаний, уровню квалификации и состоит из общего курса и специальных курсов по виду (методу) испытаний.

Общая часть подготовки включает в себя физические основы процессов определения свойств, характеристик и параметров материалов, деталей.

Специальная часть подготовки включает технологию проведения испытаний измерений, а также консультативную подготовку по требованиям нормативных правовых актов, нормативных технических и методических документов в соответствии с заявленными областями.

Практическая часть включает проведение лабораторных работ в соответствии с заявленными областями аттестации.

Подтверждение практического опыта с перечнем работ представляется НОАП в письменном виде с приложением перечня работ.

4.4. Требования по минимальному производственному опыту для допуска к квалификационному экзаменам и аттестации на I и II уровни квалификации персонала, выполняющего разрушающие и другие виды испытаний представлены в **Приложении 2**.

## **5. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ ЛРИ**

5.1. К лицам, аттестуемым на I, II уровни квалификации, определены соответствующие квалификационные требования.

5.2. Лицо, аттестуемое на I уровень квалификации, должно обладать знаниями, умениями и навыками в объеме требований, приведенных в **таблице 1 Приложения 3**.

Специалист I уровня квалификации выполняет работы по испытаниям, по инструкции и под наблюдением персонала II или III уровня квалификации.

Специалист I уровня должен уметь:

- настраивать оборудование, с помощью которого осуществляются испытания в соответствующей области;
- выполнять испытания в области, в которой он аттестован;
- описывать результаты испытаний.

Специалист I уровня не осуществляет самостоятельно выбор методик испытаний, оборудования, технологии и режимов испытаний, не проводит оценку результатов испытаний.

5.3. Лицо, аттестуемое на II уровень квалификации, должно обладать знаниями, умениями и навыками в объеме требований, приведенных в **таблице 2 Приложения 3**.

Специалист II уровня квалификации:

- обладает квалификацией, достаточной для осуществления и руководства испытаниями в соответствии с утвержденными нормативными и техническими документами, выбора методик



испытаний, ограничения области применения испытаний;

- выполняет работы по испытаниям, настраивает оборудование;
- документирует результаты испытаний;
- руководит специалистами I уровня, ведет их подготовку;
- знает и выполняет все требования, относящиеся к специалистам I уровня;
- производит выбор методик испытаний и соответствующего оборудования, выдает заключение по результатам испытаний, выполненного им самим или под его наблюдением специалистом I уровня.

## **6. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПЕРСОНАЛА ЛАБОРАТОРИЙ РАЗРУШАЮЩИХ И ДРУГИХ ВИДОВ ИСПЫТАНИЙ**

6.1. Аттестация персонала ЛРИ предусматривает прохождение следующих процедур:

- устное или письменное обращение заявителя (организации-работодателя кандидата или самого кандидата) в НОАП с целью получения информации об условиях и сроках аттестации;
- представление заявителю информации с перечнем требуемых документов;
- направление заявителем заявки в НОАП с приложением документов в соответствии с п. 6.3;
- регистрация заявки в НОАП, уведомление заявителя о получении заявки и определение трудоемкости выполнения работ по аттестации;
- проведение НОАП анализа заявки, достаточности и полноты представленных документов, принятие решения по ним; направление заявителю сообщения о сроках проведения аттестации и, при необходимости, запроса о предоставлении дополнительной информации;
- проведение экзаменов, оценка результатов экзаменов;
- анализ результатов и принятие решения о возможности присвоения кандидату соответствующего квалификационного уровня;
- при положительном решении: оформление, регистрация и выдача удостоверения.
- при отрицательном решении заявителю сообщается о невозможности аттестации с указанием причин.

В процедуру аттестации входят также публикация информации о результатах аттестации и рассмотрение жалоб и претензий со стороны заявителя.

6.2. Заявитель документально подтверждает достоверность персональной информации о кандидате, включая сведения об образовании, общей и специальной подготовке, времени непрерывной деятельности по заявленному виду (методу) испытаний.

6.3. Перечень документов, предоставляемых заявителем в НОАП, включает:

- оформленную заявку (**Приложение 4**);
- документ об образовании (копию);
- документы, подтверждающие наличие специальной подготовки с



указанием объема подготовки в часах и аттестации по другим методам испытаний, ранее полученные кандидатом (в случае их наличия);

- справку об опыте производственной деятельности по заявленному виду (методу) испытаний, подписанную руководителем организации-работодателя или кандидатом, если заявка подается частным лицом;

- личное заявление кандидата на сдачу квалификационного экзамена с указанием вида (метода) испытаний;

- письменное согласие на обработку персональных данных СМК-16;

- две фотографии (3x4 см).

При заявке кандидата на аттестацию на II уровень квалификации, не имеющего I уровня квалификации, дополнительно представляется перечень работ по испытаниям, выполненных кандидатом по заявленному виду (методу) испытаний.

6.4. Анализ заявки и представленных документов проводится на предмет их достаточности и полноты содержания. Срок рассмотрения документов в НОАП не должен превышать 20 рабочих дней.

6.5. НОАП вправе потребовать недостающую информацию, которая представляется не позднее установленной даты квалификационного экзамена.

6.6. НОАП в обоснованных случаях может отклонить заявку или предложить провести аттестацию с ограничениями в области аттестации, о чем заявитель письменно уведомляется с указанием причин отклонения заявки или ограничения области аттестации.

6.7. Основанием для отклонения заявки может быть:

- недостаточный опыт производственной деятельности;

- некомплектность предоставленных документов после уведомления кандидата о необходимости их дополнительного представления.

6.8. НОАП после проведения экспертизы представленных документов и устранения заявителем всех замечаний, направляет организации - работодателю или кандидату сообщение о сроках проведения экзаменов.

6.9. Кандидат, допущенный к сдаче квалификационных экзаменов, сдает их в сроки, установленные НОАП.

## 7. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ

7.1. Кандидат, проходящий аттестацию, сдает квалификационный экзамен.

Квалификационный экзамен на I и II уровни квалификации включает:

- **общий экзамен** по физико-химическим основам и закономерностям измерений и испытаний в соответствующих областях;

- **специальный экзамен** по прикладным методикам в областях испытаний по действующим стандартам, нормативным и методическим документам;



- **практический экзамен**, подтверждающий производственные навыки кандидата.

7.2. Все экзамены, кроме практического, сдаются в письменной форме.

Для каждого уровня квалификации и области испытаний разрабатываются **сборники вопросов по общим и специальным экзаменам**, где каждый вопрос имеет многовариантные ответы. Допускается сдача специального экзамена по схеме: вопрос - развернутый письменный ответ (без многовариантных ответов).

7.3. Минимально требуемое количество вопросов на экзаменах и общее количество вопросов в сборниках для общего и специального экзаменов для аттестации специалистов лаборатории разрушающих и других видов испытаний в **Приложении 5**.

Если специальный экзамен охватывает две или более области аттестации, количество вопросов должно быть соответственно увеличено - не менее чем на 10 вопросов по каждой дополнительной области испытаний.

#### **7.4. Практический экзамен.**

7.4.1 Практический экзамен на I и II уровни квалификации должен подтвердить владение кандидатами средствами и методиками испытаний, умение провести испытания, проанализировать результаты в соответствии с нормативными документами и для кандидатов II уровня - составить заключение по результатам испытаний.

Практический экзамен проводится на образцах, выполненных в соответствии с требованиями нормативных и технических методических документов по конкретным видам испытаний или измерений.

Практический экзамен каждым кандидатом проводится не менее чем на двух образцах по одному виду испытаний или измерений.

Заключительной частью практического экзамена является **итоговое собеседование** с членами экзаменационной комиссии.

7.4.2. При расширении области аттестации на дополнительные области испытаний в рамках одного типа ИЛ специалист сдает дополнительно соответствующие специальные и практические экзамены.

7.5. НОАП ООО «ЛИДЕР НК» имеет состав экзаменаторов, утвержденный руководителем НОАП и включающий специалистов III уровня квалификации по различным областям испытаний, как штатных, так и внештатных.

7.6. Для приема и оценки квалификационных экзаменов для каждой группы приказом по НОАП создается экзаменационная комиссия из состава экзаменаторов НОАП

7.7. В состав экзаменаторов входят специалисты III уровня квалификации по всем областям испытаний, на которые аккредитован НОАП, при этом не менее двух специалистов для приема экзаменов на I и II уровни квалификации по каждому виду (методу) испытаний из заявленной области аккредитации НОАП.

Участие всех членов экзаменационной комиссии в итоговом собеседовании обязательно.



7.8. **Продолжительность экзаменов** определяется с учетом количества заданных вопросов исходя из затрат времени для подготовки ответа.

7.8.1. При проведении общего и специального экзаменов среднее значение времени ответа на один вопрос должно быть не более:

2-х минут для общего экзамена;

3-х минут для специального экзамена.

Для вопросов, требующих письменного ответа - 10 минут на вопрос.

Кандидат проставляет номера ответов в протоколах общего и специального экзаменов. Ответы на вопросы записываются на специальном экзаменационном бланке. В случае исправлений кандидат обязан расписаться около выполненного им исправления. Подпись кандидата на протоколе обязательна.

По истечении отведенного на экзамен времени протоколы собираются экзаменатором или его ассистентом.

7.8.2. При проведении практического экзамена на I и II уровни квалификации кандидату выдается задание и комплект бланков установленного образца, в которые он заносит результаты испытаний. Задание должно соответствовать заявленному кандидатом квалификационному уровню и области испытаний.

7.8.3. Общая продолжительность практического экзамена, включая итоговое собеседование, для каждого кандидата не должна быть более одного рабочего дня.

Кандидат заносит результаты практического экзамена в экзаменационные бланки.

7.9. При оценке результатов квалификационного экзамена на I и II уровни квалификации отдельно рассчитываются и заносятся в итоговый протокол результаты общего, специального и практического экзаменов. Протокол балльной оценки оформляется на итоговом собеседовании, после чего рассчитывается и оценивается суммарная оценка по квалификационному экзамену.

Кандидат на I и II уровни считается выдержавшим квалификационный экзамен, если он набрал в сумме по всему экзамену не менее 80%, но не менее 70% по каждой части экзамена.

7.10. Экзаменационная комиссия при собеседовании по выполненной практической работе дает оценку результатов практического экзамена в соответствии с утвержденной методикой балльной оценки практического экзамена.

7.11. При оценке результатов, на собеседовании, учитываются критерии, приведенные ниже. Протокол оценки практического экзамена должен включать основные параметры оценки, в том числе перечисленные ниже, и оформляется экзаменаторами в баллах (или процентах) в заключении собеседования.

7.11.1. Знание методик и средств испытаний (выбор, установка, настройка, проверка).

7.11.2. Владение технологией проведения испытаний, включая:

- выбор методики и определение рабочих параметров оборудования (для II уровня квалификации);





- подготовка к испытаниям, настройка оборудования;
- выполнение испытаний;
- оформление результатов испытаний.

7.11.3. Разработка инструкции кандидатами на II уровень квалификации для специалистов I уровня квалификации.

7.12. Суммарная оценка по квалификационному экзамену кандидата на II и I уровень квалификации рассчитывается по формуле:

$$N_{\text{квал.}} = 0,25N_{\text{общ.}} + 0,25N_{\text{сп.}} + 0,5N_{\text{пр.}}, \%$$

Где

*N<sub>общ.</sub>*, *N<sub>сп.</sub>*, *N<sub>пр.</sub>* - соответственно оценки по общему, специальному и практическому экзаменам в процентах.

По результатам квалификационного экзамена оформляется итоговый протокол.

7.13. Кандидат, не получивший оценки, необходимой для аттестации, может повторно сдать экзамен по одной из частей (общей, специальной, практической) не ранее чем через один месяц и не позднее чем через 12 месяцев.

7.14. Кандидат на I и II уровни квалификации, который не сдал экзамен в связи с оценкой менее 80%, может иметь одну переэкзаменовку максимум по двум частям при условии, что оценка по каждой части экзамена была не менее 70%, и переэкзаменовка проводится не позднее 12 месяцев, но не ранее чем через один месяц после сдачи первого экзамена.

7.15. Кандидат, не сдавший экзамен повторно, проходит всю процедуру аттестации вновь, но не ранее чем через 12 месяцев.

## 8. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКЗАМЕНОВ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ АТТЕСТАЦИИ

8.1. После окончания проверки документов и процедуры квалификационных экзаменов аттестационная комиссия Независимого органа принимает решение об аттестации. Независимый орган в срок, не превышающий семи рабочих дней, оформляет квалификационное удостоверение (**Приложение 6**). НОАП регистрирует аттестованного специалиста и вносит информацию о нем в перечень (**Приложение 7**).

8.2. Срок действия удостоверений I и II уровней - 3 года с даты аттестации.

8.3. Если специалист в течение срока действия удостоверений пройдет аттестацию по другой области испытаний или на другой уровень квалификации, то в удостоверения вносятся соответствующие дополнительные сведения или они заменяются, при этом порядковый номер удостоверений сохраняется.

8.4. В случае утери или порчи документов об аттестации, срок действия которых еще не истек, НОАП по заявлению организации-работодателя или аттестованного специалиста может выдать дубликат документа с соответствующей отметкой.



## **9. ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ**

9.1. После окончания первого срока действия квалификационное удостоверение может быть продлено НОАП однократно на новый срок (3 года для специалистов I, II уровней).

9.1.1. При обращении по вопросу продления срока действия квалификационного удостоверения специалистов I и II уровней в НОАП, аттестовавший этих специалистов, необходимо:

- оформить личное заявление;
- предоставить заявку и справку от организации, подтверждающие его удовлетворительную профессиональную деятельность без значительных перерывов (в сумме за 3 года, не превышающих одного года) в области испытаний, по которой выдано удостоверение;
- предоставить удостоверения, срок действия которых истек;
- успешно сдать специальные экзамены.

9.1.2. При прохождении процедуры продления срока действия удостоверения в другом НОАП специалист дополнительно должен представить документы о базовом и специальном образовании.

9.2. При продлении срока действия удостоверения НОАП выдает новое удостоверение с тем же номером и отметкой о продлении.

9.3. По окончании второго срока действия удостоверения (6 лет для I и II уровня со дня выдачи) специалист должен пройти повторную аттестацию, аналогичную первичной.

## **10. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ АТТЕСТАЦИИ**

10.1. Решение о прекращении действия аттестации и аннулировании аттестационных документов может быть принято НОАП в следующих случаях:

- специалист грубо нарушил требования нормативных технических документов по испытаниям, что подтверждается подписанными им заключениями и установлено компетентной комиссией;
- специалист после окончания срока действия удостоверения не представил в срок документы на продление аттестации;
- установлен значительный перерыв в работе (более 1 года суммарно) в области испытаний, по которой специалист имеет удостоверение.

10.2. Решение об аннулировании удостоверения принимается НОАП, который направляет его в Орган по аккредитации.

## **11. ВЕДЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ АТТЕСТОВАННОГО ПЕРСОНАЛА ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ**

11.1. НОАП один раз в квартал должен направлять сведения об аттестованных ими специалистах в Орган по аккредитации, которые включают в том числе:

- фамилия, имя, отчество специалиста;
- сведения о работодателе аттестованного лица (ИНН,



наименование, адрес), должность аттестованного лица;  
регистрационный номер квалификационного удостоверения;  
область аттестации аттестованного лица;  
дату выдачи и дату окончания удостоверения.

11.2. Сведения о специалистах, удостоверения которых аннулированы, исключаются из перечня аттестованных специалистов.

11.3. Для обеспечения актуализации перечня специалистов, прошедшим аттестацию, рекомендуется своевременно представлять в НОАП сведения об изменениях адреса, фамилии и места работы.

**11.4. НОАП хранит документы персонала, прошедшего аттестацию, включающие:**

- документы, представленные в соответствии с п. 4.2;
- документы о квалификационном экзамене (протоколы, результаты практического экзамена, листы оценок);
- копии квалификационных удостоверений;
- документы на продление срока действия удостоверения и на повторную аттестацию.

Документы хранятся в течение срока действия удостоверения и не менее 3 лет для I и II уровня по истечении этого срока.

## **12. ОПЛАТА УСЛУГ ПО АТТЕСТАЦИИ**

12.1. За оказание услуг по аттестации специалистов взимается плата по тарифам, рассчитанных исходя из следующих параметров: перечень видов (методов) контроля (испытаний), на которые претендует Заявитель; заявленный уровень аттестации и количество объектов контроля.

12.2. Тарифы разрабатываются бухгалтерией и утверждаются Руководителем НОАП.

Тарифы могут изменяться в зависимости от роста издержек, уровня инфляции, объявленной официально Правительством РФ, и изменения объема работ.

## **13. ПРИЗНАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ И РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКЗАМЕНОВ**

9.1. При прохождении персонала аттестации в различных Независимых органах, данные предыдущих удостоверений вносятся в последующие с соответствующей отметкой.

НОАП способствует гармонизации программ подготовки специалистов по НК с другими Органами по аттестации и центрами подготовки специалистов.

## **14. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

16.1. Персонал НОАП обязан обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в результате проводимых работ, по отношению к Заявителю. Конфиденциальность обеспечивается как штатными НОАП, так и привлекаемыми работниками (СМК-10 «Порядок учета, ведения, хранения и обеспечения конфиденциальности



материалов по аттестации персонала. Гарантии беспристрастности»).

16.2. Информация, полученная в ходе аттестационной деятельности о конкретном заявителе, кандидате или аттестованном лице, не должна раскрываться третьей стороне без письменного согласия соответствующего лица. Если согласно нормативам и законодательным требованиям аттестационное учреждение обязано выдать информацию третьему лицу, то необходимо предварительно информировать заявителя, кандидата или аттестованное лицо о том, какая информация будет раскрываться.

## **15. ПРАВИЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ АТТЕСТУЕМОГО СПЕЦИАЛИСТА**

17.1. С целью предупреждения случаев неправомерного использования полученных квалификационных удостоверений с аттестованным специалистом оформляется соглашение. Форма соглашения приведена в СМК-16 «Порядок проведения и оформления результатов работ по аттестации персонала».

17.2. При обнаружении нарушений правил профессиональной этики, НОАП может отозвать выданное квалификационное удостоверение. В этом случае удостоверение подлежит возврату в НОАП в течение 30 дней с момента получения официального извещения.

## **16. ИНСПЕКЦИОННЫЙ КОНТРОЛЬ**

18.1. НОАП осуществляет инспекционный контроль за профессиональной деятельностью специалистов, имеющих квалификационные удостоверения.

Инспекционный контроль – это периодический контроль деятельности персонала в периоды между аттестациями, имеющий целью убедиться, что специалисты выполняют требования аттестации.

18.2. Инспекционный контроль предусматривает:

- проверку выполнения специалистом требований аттестации на основе предоставляемых им отчетов о деятельности в области аттестации;
- проверку, в обоснованных случаях, практических навыков и соблюдения этических норм специалистом, с выездом эксперта на место работы владельца удостоверения;
- анализ информации надзорных Органов;
- анализ жалоб и информации от заинтересованных сторон.

В процессе инспекционного контроля необходимо установить, что специалист, имеющий удостоверение:

- проводит работы по тем видам неразрушающего контроля, которые указаны в его удостоверении;
- выполняет работы, соответствующие уровню его квалификации;
- не допускает нарушений технологии контроля, предусмотренной НТД;



- фиксирует (ведет учет) рекламаций по качеству выполненной им работы и этике поведения.

18.3. Плановый инспекционный контроль осуществляется не менее 1 раза в течение срока действия квалификационного удостоверения. Объем, периодичность и формы инспекционного контроля могут изменяться в сторону ужесточения требований в зависимости от специфики объекта контроля и особенностей производства Работодателя по инициативе НОАП.

## 17. ЖАЛОБЫ И РЕКЛАМАЦИИ

Жалобы (рекламации) могут быть направлены на действия подразделений НОАП, на деятельность аттестованного специалиста, на установленную процедуру аттестации и т.д. Процедурой рассмотрения жалоб (апелляций) НОАП занимается в соответствии с СМК-27 «Положение об апелляционной комиссии», гарантируя независимое и беспристрастное их разрешение, включая:

- предоставление апеллирующей стороне возможности формально предоставить жалобу (апелляцию);
- привлечение незаинтересованных сторон к рассмотрению жалобы (апелляции);
- предоставление апеллирующей стороне письменного решения по жалобе (апелляции) с объяснением принятых решений; своевременное извещение заинтересованных сторон о существовании жалобы (апелляции); о решениях и предпринятых действиях;
- соблюдение сроков рассмотрения жалоб (апелляций).

## 18. Управление беспристрастностью

20.1. Руководство НОАП соблюдает требования беспристрастности в вопросах деятельности по аттестации, осознает важность беспристрастности при выполнении деятельности по аттестации,

разрешает конфликты интересов и обеспечивает объективность своей аттестации, не допуская коммерческого, финансового и иного влияния на беспристрастность.

20.2. Специалисты НОАП, выполняющие работы по аттестации персонала, выведены из зоны коммерческого, финансового и иного воздействия, которое может повлиять на результаты аттестации.

20.3. НОАП регулярно определяет угрозы своей беспристрастности в соответствии с СМК-25 «Порядок обеспечения беспристрастности»

Приложение 1



Регламент проведения аттестации персонала  
лабораторий разрушающих и других видов  
испытаний  
Версия № 1

СМК-24

стр. 13 из 23

**ТРЕБОВАНИЯ К ОБЩЕМУ ОБРАЗОВАНИЮ И  
СПЕЦИАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ  
СПЕЦИАЛИСТОВ I И II И III УРОВНЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ**

Уровень квалификации	Требования	
	к общему образованию	к специальной подготовке
I уровень	Среднее общее, среднее профессиональное	Подготовка по программам, утвержденным НОАП
II уровень	Среднее общее, среднее профессиональное или высшее	Подготовка по программам, утвержденным НОАП
	Среднее профессиональное или высшее в соответствии со спецификой ИЛ	Подготовка по программам, утвержденным НОАП или самостоятельная подготовка в процессе работы по испытаниям, измерениям с разработкой методических документов

Приложение 2



**Регламент проведения аттестации персонала  
лабораторий разрушающих и других видов  
испытаний  
Версия № 1**

СМК-24

стр. 14 из 23


**Требования по минимальному производственному опыту  
для допуска к квалификационным экзаменам и аттестации  
на I и II уровни квалификации персонала лабораторий  
разрушающих и других видов испытаний**

Метод испытаний	Производственный опыт, месяцы (при 40-часовой неделе)		
	Уровень I	Уровень II	
		для специалиста, имеющего I уровень	для специалиста, не имеющего
Механические испытания (статические, динамические)	6	12	18
Методы измерения твердости	6	6	12
Испытания на коррозионную стойкость:	6	12	18
Методы технологических испытаний	6	6	12
Методы исследования структуры	6	6	12
Методы определения содержания	6	12	18
Специальные виды (методы) испытаний	6	12	18
Другие виды (методы) испытаний при обеспечении точности определения состава и свойств материалов, установленного стандартами на методы	Определяется для каждого случая		

**Примечания :**

1. Опыт работы в месяцах оценивается по номинальной 40-часовой неделе или по законодательно установленной рабочей неделе. Когда лицо работает свыше 40 часов в неделю, то могут быть приняты в расчет все отработанные им часы, но от него требуется представить подтверждение этого опыта.
2. Длительность требуемого опыта может быть уменьшена на 50%, если кандидат аттестовывается в ограниченной области.
3. До 50% опыта можно приобрести на практических занятиях.

**Приложение 3**

	<b>Регламент проведения аттестации персонала лабораторий разрушающих и других видов испытаний</b> Версия № 1	СМК-24
		стр. 15 из 23

## **Требования к квалификации персонала лабораторий разрушающих и других видов испытаний**

### **1. Требования к квалификации специалиста I уровня.**

1.1. Специалист I уровня квалификации имеет право проводить испытания тем методом, на который он аттестован, в строгом соответствии с методиками, технологическими инструкциями и под наблюдением персонала II или III уровня.

1.2. Специалист I уровня должен знать:

- общие закономерности по физике, химии, электронике, механике, технологии материалов и материаловедению;
- типы дефектов, вероятные зоны и основные причины их образования в конкретных объектах;
- принципы, основные физические процессы, на которых базируется метод испытаний, назначение и область его применения;
- принципы устройства и работы, органы управления и порядок настройки аппаратуры;
- правила электробезопасности и пожарной безопасности, правила устройства и безопасной эксплуатации технических устройств, поднадзорных Ростехнадзору.

1.3. Специалист I уровня должен уметь:

- настраивать оборудование, с помощью которого осуществляются испытания соответствующим методом;
- подготавливать объект к испытаниям;
- производить настройку и регулировку аппаратуры;
- рационально организовывать свое рабочее место;
- выполнять испытания методом, на который он аттестован;
- регистрировать результаты испытаний;
- предоставлять отчет по результатам испытаний;
- выполнять необходимые операции с объектом по завершении контроля.

### **2. Требования к квалификации специалиста II уровня.**

2.1. Специалист II уровня должен знать:

- основы сопротивления материалов, механики разрушения, технологии материалов и материаловедения;
- принципы, основные физические процессы, на которых базируется метод испытания, назначение и область его применения;
- принципы устройства и работы, органы управления и порядок подготовки испытательного оборудования;
- измеряемые характеристики, методы оценки точности и достоверности полученных результатов;
- правила электробезопасности и пожарной безопасности
- нормативные и методические документы по испытаниям (стандарты, методики и т.д.);






- основы других методов испытаний;
- порядок организации участков и рабочих мест при испытании образцов конкретным методом;

2.2. Специалист II уровень квалификации должен уметь:

- разрабатывать чертежи (эскизы) испытательных образцов;
- подготавливать и проверять работоспособность испытательного оборудования к проведению испытаний;
- рационально организовывать свое рабочее место;
- правильно документировать, толковать и оценивать результаты в соответствии с применяемыми стандартами, нормами, руководящими документами. Оформлять результаты контроля с выдачей соответствующего заключения

Приложение 4.

	<b>Регламент проведения аттестации персонала лабораторий разрушающих и других видов испытаний</b> Версия № 1	СМК-24
		стр. 17 из 23

**ФОРМА ЗАЯВКИ  
НА ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕРСОНАЛА ЛИ/ЛРИ**

(заявитель: организация, частное лицо)

(адрес, индекс, телефон, телекс, факс)

просит Независимый орган по аттестации персонала испытательных лабораторий

\_\_\_\_\_ провести аттестацию специалиста  
(наименование органа)

(фамилия, имя, отчество)

Тип испытательной лаборатории : разрушающих и других видов испытаний (ЛРИ)

на \_\_\_\_\_ квалификационный уровень

Виды (методы) испытаний

Опыт практической работы по данному виду (методу) \_\_\_\_\_ лет.

Заявитель представляет в Независимый орган по аттестации персонала

1. Документ об образовании (копию).
2. Документы, подтверждающие наличие специальной подготовки с указанием количества часов и аттестации по другим методам испытаний (при их наличии).
3. Справку об опыте практической деятельности по заявленному методу.
4. Медицинское заключение (справку).
5. Согласие на обработку персональных данных.
6. 2 цветные фотографии (3 x 4).

Заявитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)



**Минимальное требуемое количество вопросов общего экзамена при  
аттестации персонала  
лабораторий разрушающих и других видов испытаний**

Методы испытаний		Общее количество вопросов в сборнике, не менее	Уровни квалификации	
			I	II
1.	Механические статические испытания:	80	20	30
2.	Механические динамические испытания	80	20	30
3.	Методы измерения твердости	70	20	25
4.	Испытания на коррозионную стойкость	70	20	25
5.	Методы технологических испытаний	70	20	25
6.	Методы исследования структуры материалов	80	20	30
7.	Методы определения содержания элементов	80	20	30
8.	Специальные виды (методы) испытаний	80	20	30



**Минимальное требуемое количество вопросов  
специального экзамена при аттестации  
персонала лабораторий разрушающих и других видов испытаний**

Методы испытаний		Общее количество вопросов в сборнике, не менее	Уровни квалификации	
			I	II
1.	Механические статические испытания	60	20	20
2.	Механические динамические испытания	60	20	20
3.	Методы измерения твердости	45	15	15
4.	Испытания на коррозионную стойкость	55	15	20
5.	Методы технологических испытаний	45	15	15
6.	Методы исследования структуры материалов	60	20	20
7.	Методы определения содержания элементов	60	20	20
8.	Специальные виды (методы) испытаний	65 (не менее 10 вопросов по каждому документу, входящему в область аттестации)	15	25



Форма квалификационного удостоверения

<p style="font-size: small;">Единая система оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>№ НОАП XXXX АТТЕСТАЦИЯ ИЗДАНИЕ 17024</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p><b>ООО "ЛИДЕР НК"</b></p> <p>Свидетельство об аккредитации № НОАП-_____ от ____ г. Срок действия до ____ г.</p> </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 10px auto; text-align: center; line-height: 80px;"> <p>ФОТО</p> </div> <p style="text-align: center;"><b>КВАЛИФИКАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № НОАП-XXXX-XXXX</b></p> <p>ФАМИЛИЯ: <u>Иванов</u> ИМЯ: <u>Иванов</u> ОТЧЕСТВО: <u>Иванович</u> ГОД РОЖДЕНИЯ: <u>1980</u> М. П.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>_____ ПОДПИСЬ СПЕЦИАЛИСТА</p> </div> <div style="width: 45%; text-align: center;"> <p>_____ ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ НОАП</p> </div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  <p>ГОЛОГРАММА</p> </div>	<p><b>КВАЛИФИКАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № НОАП-XXXX-XXXX</b></p> <p style="font-size: x-small;">Аттестован(а) в соответствии с Правилами аттестации (сертификации) персонала испытательных лабораторий (СДА-24-009)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Вид испытаний</th> <th colspan="2">1</th> <th colspan="2">2</th> <th colspan="2">3</th> <th colspan="2">4</th> <th colspan="2">5</th> <th colspan="2">6</th> <th colspan="2">7</th> <th colspan="2">8</th> </tr> <tr> <th>мес</th> <th>год</th> <th>мес</th> <th>год</th> <th>мес</th> <th>год</th> <th>мес</th> <th>год</th> <th>мес</th> <th>год</th> <th>мес</th> <th>год</th> <th>мес</th> <th>год</th> <th>мес</th> <th>год</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Метод испытаний, вид аттестации</td> <td colspan="16"></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Метод испытаний, вид аттестации</td> <td colspan="16"></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Метод испытаний, вид аттестации</td> <td colspan="16"></td> </tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">             РУКОВОДИТЕЛЬ НОАП _____ м.п.      ДАТА ВЫДАЧИ _____ г.              Адрес НОАП: Россия, 115280, г. Москва, ул. Велозаводская, д. 13, стр. 2, тел./факс +7 (495) 2257565         </p>	Вид испытаний	1		2		3		4		5		6		7		8		мес	год	мес	год	мес	год	мес	год	мес	год	мес	год	мес	год	мес	год	1																		Метод испытаний, вид аттестации																	2																		Метод испытаний, вид аттестации																	3																		Метод испытаний, вид аттестации																
Вид испытаний	1		2		3		4		5		6		7		8																																																																																																																												
	мес	год	мес	год	мес	год	мес	год	мес	год	мес	год	мес	год	мес	год																																																																																																																											
1																																																																																																																																											
Метод испытаний, вид аттестации																																																																																																																																											
2																																																																																																																																											
Метод испытаний, вид аттестации																																																																																																																																											
3																																																																																																																																											
Метод испытаний, вид аттестации																																																																																																																																											

## Форма Перечня аттестованного персонала

## Перечень аттестованного персонала

Регистрационный № удостоверения	Фамилия, имя, отчество, адрес, телефон	Место работы, должность, адрес организации, телефон, факс	Область аттестации	Срок окончания действия удостоверения	Примечания



### Лист регистрации изменений

Номер изменени я	Номера листов			Должность лица внесшего изменения: Фамилия, инициалы, подпись	Дата введения изменения	Примечание
	измененны х	новых	аннулированны х			
1	2	3	4	5	6	7
		-	-			

