

Общество с ограниченной ответственностью
«ЛИДЕР НК»

Независимый орган по аттестации персонала

УТВЕРЖДАЮ



Руководитель НОАП ООО «ЛИДЕР НК»

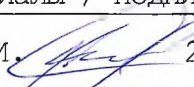
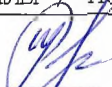
Д.Э. Дрындрожик

« 09 » января 2023г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ ПЕРСОНАЛА

СМК-03

Разработано Фамилия, инициалы / Подпись / Дата	Согласовано Фамилия, инициалы / Подпись / Дата
Холоденко С.И.  26.12.22г.	Реморова Н.А.  29.12.22г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ устанавливает правила и процедуры проведения аттестации персонала в области НК на соответствие требованиям государственных стандартов и разработан в соответствии с требованиями документов:

- СДАНК-02-2020 «Правила аттестации персонала в области неразрушающего контроля»;
- СДА-13-2009 «Требования к Независимым Органам по аттестации (сертификации) персонала»;
- ГОСТ Р ИСО/МЭК 17024-2017 «Оценка соответствия. Общие требования к органам, проводящим сертификацию персонала»;
- ГОСТ Р ИСО 9712-2019 «Контроль неразрушающий. Квалификация и сертификация персонала»,
- ГОСТ Р ИСО 18490-2020 «Контроль неразрушающий. Оценка остроты зрения специалистов неразрушающего контроля»;
- документов Системы менеджмента НОАП.

1.2. Настоящий документ является основным документом Независимого органа по аттестации персонала (далее Независимый орган, или НОАП), регламентирующим процесс аттестации специалистов в области НК и подлежит обязательному изучению и неукоснительному выполнению каждым сотрудником, штатным и привлекаемым, имеющим отношение к аттестации персонала.

1.3. Согласно стандартам и правилам аттестации, кандидату, проходящему аттестацию, в соответствии с его уровнем компетентности в заявленной области присваивается I, II или III уровень квалификации по конкретному виду (методу) контроля (испытаний).

1.4. Принципиальная схема аттестации представлена в **Приложении 1**.

При официальном запросе со стороны Заявителя описание процесса аттестации вместе со схемой могут быть направлены Заявителю для ознакомления.

1.5. НОАП предлагает услуги по аттестации любому специалисту, независимо от места работы, проживания и любых других факторов (пол, возраст, раса, религиозная и национальная принадлежность и т.п.). Услуги НОАП доступны всем кандидатам, если уровень их компетентности отвечает требованиям по подготовке и практическому опыту в области НК, которые установлены в международных и государственных документах.

1.6. Предоставление аттестации не должно ограничиваться по причинам несоответствующих финансовых условий. НОАП не использует процедуры, необоснованно препятствующие доступу к услугам или ограничивающие его для заявителей и кандидатов.

Количество кандидатов на аттестацию ограничивается максимальным размером групп, из расчета не менее 2 м² на одно аттестуемое лицо.

1.7. НОАП обеспечивает доступность для Заявителя информации, касающейся области действия схемы аттестации и общего описания



процесса аттестации, в соответствующих разделах официального веб-сайта НОАП (<http://lider-nk.ru>), предоставлением информации в письменной или устной форме при обращении Заявителя в НОАП.

1.8. Критерии оценки компетентности кандидата определяются в НОАП в соответствии с правилами аттестации СДАНК-02, СДА-13 и других документов СМ.

1.9. При внесении принципиальных изменений в порядок аттестации персонала НОАП обязан поставить в известность всех заинтересованных лиц.

1.10. Работодатель направляет кандидата в Независимый орган и подтверждает документами действительность сведений, представляемых об этом лице. Эти сведения включают данные об образовании, подготовке и стаже, а также состоянии зрения кандидата. Если кандидат является физическим лицом, данные об образовании, подготовке и стаже подтверждаются, по крайней мере, одной независимой стороной, приемлемой для Независимого органа.

1.11. Работодатель и его персонал не могут участвовать в приеме экзамена.

1.12. В отношении аттестованных лиц, работодатель несет ответственность за:

- производственную подготовку;
- выдачу письменного допуска к работе;
- результаты НК;
- ежегодную проверку остроты зрения;
- проверку непрерывности применения метода (вида) НК без значительного перерыва;
- обеспечение того, что персонал имеет действующие квалификационные удостоверения по области аттестации соответствующей выполняемой работе;
- ведение соответствующих записей.

1.13. Допуск к работе оформляется работодателем в письменной форме в соответствии с процедурами системы менеджмента, которые определяют виды производственной подготовки и экзамены, необходимые для проверки знаний аттестованным специалистом специфических для данных объектов НК правил, стандартов, методик НК, оборудования и критериев приемки объектов НК

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе используются термины и определения, приведенные в СДА-06, а также в СДАНК-02

В данном разделе дано определение нескольких терминов, наиболее часто используемых в настоящем документе.

Аттестация - процедура, используемая Независимым органом для подтверждения того, что компетентность кандидата соответствует заявленной по методу (виду), уровню квалификации и объектам контроля, результатом которой является выдача квалификационного удостоверения.



Валидация – демонстрация того, что проверенная процедура работает на практике и выполняет возложенные на нее функции, обычно достигаемое непосредственным наблюдением, демонстрацией, полевыми или лабораторными испытаниями или выбранными испытаниями.

Допуск к работе – письменный документ, выпущенный работодателем, основанный на области аттестации, допускающий лицо выполнять определенные задачи.

Примечание. Такой допуск может зависеть от результатов производственной подготовки.

Заявитель – юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, подавшие письменную заявку на аттестацию персонала.

Значительный перерыв – отсутствие или смена деятельности, которые не позволяют аттестованному лицу осуществлять деятельность соответственно его уровню квалификации по методу (виду) и объектам контроля, по которым он аттестован, как для периода, превышающего один год, так и для двух или более периодов, в общей сложности превышающих 2 года.

Примечание: Официальный отпуск, периоды болезни или курсов менее чем 30 дней не учитываются при расчете перерыва

Инжиниринг – инженерно-консультационная деятельность, содержанием которой является решение инженерных задач, связанных с созданием или совершенствованием продукции, систем и (или) процессов.

Инструкция НК – письменное описание точных действий, которые необходимо выполнять при контроле по стандарту, правилам, спецификации или методике НК.

Методика НК – письменное описание всех основных параметров и мер безопасности, которые следует применять при проведении неразрушающего контроля определенных объектов в соответствии со стандартом (стандартами), правилами или спецификациями.

Кандидат – лицо, желающее пройти процедуру аттестации, приобретающее опыт под руководством персонала, имеющего компетентность, приемлемую для Независимого органа.

Квалификационное удостоверение – документ, выдаваемый Независимым органом в соответствии с установленными процедурами, удостоверяющий, что указанное лицо продемонстрировало определенную в квалификационном удостоверении компетентность.

Метод НК – правила применения определенных принципов и средств НК.

Наблюдатель – лицо, уполномоченное Независимым органом наблюдать за экзаменами.

Независимый орган по аттестации персонала (далее Независимый орган) – организация, уполномоченная в рамках Системы НК проводить аттестацию персонала в области НК.

Неразрушающий контроль (НК) – контроль, при котором не должна быть нарушена пригодность технических устройств, зданий и сооружений к применению и эксплуатации.



Общий экзамен – письменный экзамен на I или II уровни квалификации по физическим принципам метода (вида) НК.

Оптотип – символ в виде буквы Е с заданными пропорциями и имеющий различные размеры, который используется для проверки остроты ближнего зрения.

Подготовка по НК – процесс обучения по теории и практике по тому методу (виду) НК, на который заявлена аттестация; принимает форму подготовительных курсов в соответствии с программой, утвержденной Независимым органом.

Повторная аттестация – процедура подтверждения аттестации путем проведения экзамена или другим способом, удовлетворяющим Независимый орган в том, что установленные критерии повторной аттестации выполняются.

Практический экзамен – оценка практических навыков, в ходе которой кандидат продемонстрирует знания и способность проводить контроль.

Продление – процедура подтверждения квалификационного удостоверения в любое время до истечения трех лет для I и II уровней квалификации или пяти лет для III уровня квалификации после успешных первичных, дополнительных или экзаменов при повторной аттестации.

Производственная подготовка – подготовка, проводимая работодателем (или его представителем) для владельца квалификационного удостоверения по тем аспектам НК, которые являются специфичными для объектов НК работодателя, оборудования НК, процедур НК, применяемых нормативных и методических документов, ведущее к допуску к работе.

Производственный стаж (опыт) – опыт, приемлемый для Независимого органа, приобретенный под квалифицированным руководством, в применении метода (вида) НК по определенным объектам контроля, для получения необходимых практических навыков и знаний.

Работодатель – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в которых кандидат работает по основному месту работы

Примечание: работодатель может одновременно также быть кандидатом.

Специальный экзамен – письменный экзамен на I или II уровни квалификации на знание стандартов, нормативных и методических документов, относящихся к определенным объектам контроля, на знание объектов контроля, а также по особенностей контроля и критериев приемки.

Спецификация – документ, устанавливающий требования.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КАНДИДАТАМ НА АТТЕСТАЦИЮ

3.1. Кандидат, претендующий на присвоение квалификационного уровня, должен иметь соответствующее образование (**Приложение 2** табл.1), теоретическую и практическую подготовку, практический



опыт работы по НК, удовлетворять требованиям по состоянию здоровья.

Кандидат, претендующий на прохождение аттестации на один из трех уровней квалификации, аттестуется по конкретным (одному или более) методам НК.

3.2. Подготовка по виду (методу) контроля.

3.2.1. Для допуска к экзаменам на соответствующий уровень кандидат представляет документальное подтверждение, приемлемое для Независимого органа, что он успешно закончил курс подготовки по методу (виду) и уровню, заявленным на аттестацию.

3.2.2. Минимальные объемы подготовки кандидатов на I, II и III уровни квалификации устанавливаются в соответствии с таблицей (**Приложение 2** табл.2).

3.2.3. Подготовка включает прохождение курсов как теоретической, так и практической подготовки (не менее 50 % общего времени подготовки).

Подготовка кандидатов на III уровень квалификации, в дополнении к минимальной подготовке, указанной в таблице 3 (**Приложение 2**), может проводиться различными способами в зависимости от научного и технического уровня кандидата: курсы повышения квалификации, самостоятельная подготовка (изучение учебных пособий, нормативно-методических документов, публикаций, периодических изданий, специализированных материалов, журналов и другой профессиональной литературы, подготовка публикаций, выступления на конференциях и семинарах).

3.2.4. Прямому допуску к II уровню соответствует полное количество часов, указанное в таблице 2 (**Приложение 2**) для I и II уровней.

Прямому допуску к III уровню соответствует полное количество часов, указанное в таблице 3 (**Приложение 2**) для I, II и III уровней. При рассмотрении ответственностей специалиста III уровня (см. п. 4.3) и состава части С базового экзамена (Таблица 3 СМК-12), может потребоваться дополнительная подготовка по другим методам (видам) контроля.

3.2.5. НОАП ООО «ЛИДЕР НК» предлагает прохождение подготовки, при этом заявляет, что аттестация не может быть более простой, легкой или менее затратной, если будут использованы указанные услуги по подготовке. Прохождение подготовки по утвержденным НОАП ООО «ЛИДЕР НК» программам предварительной подготовки не ставит под сомнение беспристрастность или снижает требования, установленные в СДАНК-02.

3.2.6. Все процессы аттестации, выполняемые НОАП ООО «ЛИДЕР НК», являются независимыми от подготовки, чтобы конфиденциальность, безопасность информации и беспристрастность не вызывали сомнения.

3.2.7. НОАП не требует от кандидатов прохождения подготовки в самом НОАП ООО «ЛИДЕР НК» в качестве обязательного условия аттестации, когда существует возможность альтернативного обучения или подготовки в образовательных организациях по



программам, которые по содержанию и объему, соответствуют установленным в СДАНК-02.

3.3. Практический стаж работы в области НК.

3.3.1. Требования по минимальному производственному стажу работы в области конкретных методов НК для кандидатов I, II и III уровней представлены в таблице (**Приложение 2** табл.3).

Если кандидат заявляется на аттестацию более, чем по одному методу (виду), общее время производственного стажа суммируется из продолжительностей стажа по каждому методу (виду) НК.

Производственный стаж для II уровня указан с учетом, что стаж приобретается персоналом I уровня. Если лицо непосредственно аттестуется на II уровень, не имея I-го уровня, продолжительность стажа состоит из суммарного времени для I уровня и II уровня. Не допускаются никакие уменьшения в этот период.

Для всех уровней минимальная продолжительность стажа перед экзаменом определяется Независимым органом (как часть, выраженная в процентах от полного стажа, определенного в таблице 3). Если часть производственного стажа приобретается после успешной сдачи квалификационного экзамена, то результаты экзамена действительны только в течение двух лет или в течение общего требуемого стажа для определенного метода (вида), при этом выбирается больший.

Документальное подтверждение производственного стажа подтверждается работодателем и представляется в Независимый орган.

3.4. Специальные требования к состоянию здоровья.

3.4.1 Кандидат должен представить медицинское заключение или иное документальное доказательство удовлетворительного состояния зрения с указанием остроты ближнего зрения и способности различать цвета и оттенки серого в соответствии со следующими требованиями:

а) острота ближнего зрения позволяет чтение как минимум таблицы Джекера номер 1 или шрифт Times Roman № 4,5 или эквивалентных букв (высотой 1,6 мм) при удаленности не меньше 30 см одним или обоими глазами, с очками или без очков;

б) цветное зрение является достаточным, чтобы кандидат мог различать и дифференцировать контраст между цветами или оттенками серого, используемыми в методе (виде) НК, в соответствии с указаниями работодателя.

После аттестации контроль остроты ближнего зрения проводится ежегодно и контролируется работодателем.

ГОСТ Р ИСО 18490-2020 конкретизирует: форму оплотипа, требования к качеству таблицы, процедуру проверки, уровень приемлемости остроты ближнего зрения у персонала неразрушающего контроля.



4. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ В ОБЛАСТИ НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. Лицо, аттестованное на I уровень квалификации, выполняет работы, по НК в соответствии с письменными инструкциями и под руководством персонала II или III уровней. В соответствии с областью аттестации, указанной в квалификационном удостоверении, специалист I уровня может быть уполномочен работодателем выполнять следующие действия в соответствии с инструкцией НК:

- настраивать оборудование НК;
- осуществлять НК;
- записывать и классифицировать результаты контроля в соответствии с нормами и критериями, установленными в нормативных технических и методических документах;
- представлять результаты контроля.

Лицо, аттестованное на I уровень, не несет ответственность за выбор применяемого метода (вида) контроля или способа контроля, не проводит оценку результатов контроля

4.2. Лицо, аттестованное на II уровень квалификации, выполняет работы по НК в соответствии с разработанными методиками НК. В соответствии с областью аттестации, указанной в квалификационном удостоверении, специалист II уровня может быть уполномочен работодателем:

- выбирать способ контроля НК для используемого метода (вида) контроля; определять ограничения в применении метода (вида) контроля;
- перерабатывать правила, стандарты, спецификации и методики по НК в инструкции по НК применительно к существующим рабочим условиям;
- настраивать и проверять настройку оборудования; осуществлять контроль и руководить им;
- интерпретировать и оценивать результаты в соответствии с применяемыми стандартами, правилами, спецификациями или методиками;
- выполнять и руководить за выполнением всех обязанностей персонала II или I уровней; руководить персоналом II или I уровня;
- оформлять результаты НК.

4.3. Лицо, аттестованное на III уровень квалификации, выполняет работы и руководит операциями по НК в соответствии с областью аттестации, указанной в квалификационном удостоверении, в том числе.

- самостоятельно осуществляет выбор методов (видов) и способов НК, оборудования и персонала;
- выполняет и руководит любыми заданиями для персонала всех уровней; руководит персоналом НК всех уровней;
- разрабатывает, проводит редакторскую или техническую правку и подтверждает инструкции и методики по НК;
- интерпретирует стандарты, правила, спецификации и методики; оценивает и интерпретирует результаты контроля;



участвует в приеме квалификационных экзаменов на I, II, III уровни квалификации, если он уполномочен Независимым органом; определяет конкретные методы (виды) контроля, методики и инструкции по НК для их применения.

5. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПЕРСОНАЛА В ОБЛАСТИ НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ

5.1. Аттестация специалистов НК предусматривает прохождение следующих процедур:

- устное или письменное обращение заявителя (организации-работодателя кандидата или самого кандидата) в Независимый орган с целью получения информации об условиях и сроках аттестации. Устное обращение заявителя фиксируется на сервере виртуальной АТС, письменное обращение заявителя поступает и сохраняется на сервере электронной почты и в системе «Битрикс 24»;

- представление Заявителю информации с перечнем требуемых документов и с перечнем экзаменационных центров НОАП ООО «ЛИДЕР НК»;

- направление Заявителем заявки (**Приложение 3**) в Независимый орган с приложением документов в соответствии с п.5.3;

- регистрация заявки и поступивших документов, уведомление заявителя о получении документов и определение трудоемкости выполнения работ по аттестации. Регистрация заявки и поступивших документов в НОАП осуществляется в электронном виде в системе «Битрикс 24»;

- проведение Независимым органом анализа заявки и документов на достаточность и полноту представленных сведений, принятие решения по ним. Запись о принятом решении вносится в указанный выше реестр текущих дел и отправляется заявителю по электронной почте;

- 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 апелляций на решения по аттестации и жалоб (претензий) со стороны заявителя.

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



5.3. Перечень документов, предоставляемых заявителем в Независимый орган, включает:

- оформленную заявку (**Приложение 3**);
- документ об образовании (копию);
- документы, подтверждающие наличие специальной подготовки с указанием объема подготовки в часах и аттестации по другим методам (видам) НК, ранее полученные кандидатом (в случае их наличия);
- справку о производственном стаже по заявленному методу (виду) НК, подписанную руководителем организации-работодателя или кандидатом и по крайней мере, одной независимой стороной, приемлемой для Независимого органа, если заявка подается физическим лицом;
- документальное подтверждение удовлетворительного состояния зрения;
- личное заявление кандидата на сдачу квалификационного экзамена с указанием метода (вида) НК и объектов контроля. Форма заявления приведена в **Приложении 4**;
- Регистрационная карточка, в которой указаны сведения о Заявителе, личные сведения о кандидате. Форма регистрационной карточки приведена в **Приложении 5**
- две фотографии (3x4 см);
- согласие на обработку персональных данных (подписывается кандидатом на момент направления документов в НОАП), форма которого приведено в СМК-16;
- копия действующего квалификационного удостоверения специалиста (при наличии);
- документ, подтверждающий оплату услуг по аттестации (копия)
- обязательство по выполнению кодекса этики (**Приложение 6**), размещенного на сайте НОАП ООО «ЛИДЕР НК».

При заявке кандидата на III уровень квалификации дополнительно представляется перечень инструктивных и методических документов, разработанных кандидатом по заявленному методу (виду) НК и утвержденных в установленном порядке и копии одного - двух документов, разработанных за последние 5 лет

5.4. Анализ заявки и представленных документов в НОАП проводится на предмет их достаточности и оценки соответствия запрашиваемой области аттестации области аккредитации НОАП в срок, не превышающий 10 рабочих дней.

5.5. Независимый орган вправе потребовать недостающую информацию, которая представляется не позднее установленной даты квалификационного экзамена.

5.6. Независимый орган 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.

5.7. Основанием для отклонения заявки может быть:

- недостаточный опыт производственной деятельности;
- неудовлетворительное состояние зрения, подтвержденное медицинским заключением (справкой) в соответствии с п. 4.4.;
- некомплектность предоставленных документов после уведомления кандидата о необходимости их дополнительного представления.
- не грамотное владение русским языком (письменным и устным) (за исключением случаев аттестации иностранных граждан с участием переводчика);
- неэтичное поведение Заявителя;
- отсутствие подтверждения оплаты услуг по аттестации конкретного Заявителя.

5.8. Независимый орган после проведения анализа представленных документов и устранения заявителем всех замечаний, направляет организации-работодателю или кандидату сообщение о сроках проведения экзаменов.

5.9. Кандидат, допущенный к сдаче квалификационных экзаменов, сдает их в сроки, установленные Независимым органом или экзаменационным центром.

5.10. Аттестация своего сотрудника допускается, если в стране не существует соответствующего аккредитованного органа способного провести аттестацию. В этом случае НОАП должен сообщить в Орган по аккредитации о действиях, предпринятых для соблюдения беспристрастности и независимости (привлечение независимых экзаменаторов, независимый мониторинг аттестации и т.п.).

6. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ.

6.1. За проведение квалификационных экзаменов отвечают **Экзаменационные центры (ЭЦ)**, являющимися структурными подразделениями НОАП.

6.2. Кандидат, допущенный к сдаче квалификационных экзаменов, направляется в группу, которую ведет ответственный по соответствующему виду (методу) контроля (испытаний), и сдает экзамены в сроки, установленные НОАП. Подробно процесс подготовки и сдачи квалификационных экзаменов изложен в документе системы качества SMK-12 «Порядок подготовки, проведения и оформления результатов квалификационных экзаменов». Ответственность за соблюдение объективности и процедуры проведения экзаменов в соответствии с данным документом несут экзаменаторы и руководитель Экзаменационного центра.



7. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКЗАМЕНОВ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ АТТЕСТАЦИИ

НОАП несет ответственность, имеет полномочия, и не делегирует полномочия в отношении своих решений, относящихся к аттестации, включая выдачу, продление аттестации, расширение и сокращение областей аттестации, а также приостановку или прекращение действия удостоверений.

7.1. После окончания проверки документов и проведения процедуры квалификационных экзаменов аттестационная комиссия Независимого органа принимает решение об аттестации:

- присвоение специалисту запрашиваемого уровня;
- отказ в аттестации;
- аттестация в ограниченной области,

что отражается в Протоколе заседания комиссии по аттестации персонала (**Приложение 7**).

Информация, на которой базируется решение, должна быть достаточной для прослеживаемости в случае, например, апелляции или жалобы, и должна быть сообщена кандидату.

Кандидат должен получить возможность для комментария.

7.2. Независимый орган в срок, не превышающий семи рабочих дней, оформляет квалификационное удостоверение и удостоверение о проверке знаний правил безопасности (**Приложение 8**), регистрирует аттестованное лицо и вносит информацию о нем в перечень аттестованного персонала, который направляет в Координирующий орган. Нумерация удостоверений производится в соответствии с «Правилами аттестации персонала в области неразрушающего контроля» СДАНК-02

7.3. При выдаче квалификационного удостоверения НОАП заключает с аттестованным лицом Соглашение о сотрудничестве. Форма соглашения о сотрудничестве приведена в Приложении 1 к СМК-10 «Порядок, учета, ведения, хранения и обеспечения конфиденциальности и материалов по аттестации. Гарантии беспристрастности»

НОАП является единственным издателем выдаваемых им квалификационных удостоверений.

7.4. НОАП ограничивает свое решение по аттестации вопросами, непосредственно связанными с требованиями схемы аттестации.

7.5. Срок действия квалификационного удостоверения.

7.5.1. Срок действия удостоверений I и II уровней - 3 года, а III уровня - 5 лет с даты аттестации.

7.5.2. Если аттестованное лицо в течение срока действия квалификационного удостоверения пройдет аттестацию по другому методу (виду) НК, или расширит область аттестации в рамках одного метода (вида) НК на другие объекты контроля или на другой уровень квалификации, то квалификационное удостоверение заменяется и в него вносят сведения о предыдущих аттестациях, при этом номер удостоверений сохраняется. В случае расширения области аттестации в рамках одного метода (вида) НК срок



действия квалификационного удостоверения не меняется.

7.6. Выдача дубликатов документов об аттестации.

В случае утери или порчи документов об аттестации, срок действия которых еще не истек, организация-работодатель или аттестованное лицо может обратиться в Независимый орган с просьбой о выдаче дубликата.

В случае такого обращения, специалист должен заполнить заявление на выдачу дубликата с указанием причин утери или порчи, предоставить две фотографии (3x4 см) и копию документа об оплате за изготовление дубликата.

После предоставления указанных документов, Независимый орган по аттестации выдает специалисту документ, по содержанию идентичное утраченному или испорченному, с пометкой «дубликат».

8. ОПЛАТА УСЛУГ ПО АТТЕСТАЦИИ

8.1. 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.

8.2. 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.

9. ПРИЗНАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ И РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКЗАМЕНОВ

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.

10. ПРЕКРАЩЕНИЕ И ВОЗОБНОВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ АТТЕСТАЦИИ

10.1. Решение о прекращении действия аттестации и аннулировании квалификационного удостоверения может быть принято Независимым органом в следующих случаях:

а) аттестованное лицо стало физически не способным выполнять свои обязанности на основании проверки остроты зрения, проводимой ежегодно под ответственность его работодателя;

б) аттестованное лицо грубо нарушило положения нормативных (методических) документов, что подтверждается подписанными им заключениями и установлено компетентной комиссией;

в) установлены факты поведения, несовместимого с процедурой аттестации, или нарушение кодекса этики;



г) аттестованное лицо после окончания срока действия удостоверения не представило в срок документы на продление аттестации;

д) аттестованное лицо не прошло повторную аттестацию, до того времени, пока оно соответствует требованиям к повторной или начальной аттестации.

е) установлен значительный перерыв в работе (см. раздел 2) по методу (виду) НК, по которому аттестованное лицо имеет удостоверение.

10.2. Решение об аннулировании удостоверения принимается Независимым органом, который направляет его в Координирующий орган для исключения соответствующих сведений из реестра персонала НК и работодателю или аттестованному персоналу, если заявка на аттестацию исходила от физического лица.

10.3. Независимый орган определяет условия для возобновления действия аттестации в случаях п. 10.1 а), б) и в).

Для возобновления аттестации после значительного перерыва аттестованное лицо сдает экзамен, предусмотренный при прохождении повторной аттестации. Аттестация возобновляется на новый период (3 года для I и II уровня и 5 лет для III уровня) с даты возобновления.

11. ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ.

11.1. Перед окончанием первого срока действия и каждые последующие периоды (6 лет или 10 лет соответственно для персонала I, II и персонала III уровней) квалификационное удостоверение может быть продлено Независимым органом однократно на новый срок (3 года или 5 лет соответственно для персонала I, II и персонала III уровней) при предоставлении:

а) заявки на продление удостоверений

б) документированного доказательства удовлетворительной проверки остроты зрения, проведенной в течение предыдущих 12 месяцев;

в) проверяемого документального доказательства продолжительной успешной работы без значительного перерыва (см. раздел 2) по методу (виду) НК и сектору объектов контроля, по которым предполагается продлить аттестацию;

г) личного заявления;

д) удостоверений, срок действия которых истек.

Если критерий в) не выполняется, лицо руководствуется правилами повторной аттестации (раздел 12).

11.2. Для продления срока действия квалификационного удостоверения специалистов I и II уровня им следует успешно сдать специальные экзамены и экзамены на знание правил безопасности по объектам контроля, по которым он аттестован.

11.3. Для продления срока действия квалификационного удостоверения специалистов III уровня Независимый орган представляет две возможности:



- представление сведений о деятельности за время действия удостоверения с системой балльной оценки (**Приложение 9**) и сдачи экзаменов на знание правил безопасности по объектам контроля, по которым он аттестован.

- сдачи части Е экзамена по основному методу НК и экзаменов на знание правил безопасности по объектам контроля, по которым он аттестован.

11.4. Инициирование процедуры продления является ответственностью держателя удостоверения. Документы на продление представляются в течение 6 месяцев до окончания действия аттестации. Как исключение, основанное на решении Независимого органа, могут быть рассмотрены документы, представленные в течении 6 месяцев после даты окончания аттестации. После этого периода никакие исключения не допускаются, и кандидату предлагается сдать экзамен, предусмотренный при повторной аттестации.

11.5. При продлении срока действия удостоверения Независимый орган выдает новое удостоверение с тем же номером и отметкой о продлении.

11.6. По окончании второго срока действия удостоверения (6 лет для I и II уровня и 10 лет для III уровня со дня выдачи) аттестованное лицо проходит повторную аттестацию.

12. ПОВТОРНАЯ АТТЕСТАЦИЯ.

12.1. Перед окончанием каждого второго срока действия (каждые 6 лет или 10 лет соответственно для персонала I, II и персонала III уровней) аттестованное лицо может быть переаттестовано Независимым органом на новый срок (3 года или 5 лет соответственно для персонала I, II и персонала III уровней). При этом аттестованное лицо проходит повторную аттестацию, аналогичную первичной аттестации.

12.2. При продлении или повторной аттестации НОАП должен убедиться, что сведения о ранее выдаваемых квалификационных удостоверениях содержатся в реестрах специалистов, размещенных на официальном сайте Органа по аккредитации. В случае получения НОАП документов на продление срока действия квалификационного удостоверения, сведения о котором отсутствуют в реестрах специалистов в связи с окончанием срока действия, информацию о ранее выдаваемых удостоверениях следует уточнять в Органе по аккредитации.

12.3. При повторной аттестации НОАП обеспечивает беспристрастную оценку подтверждения компетентности аттестованного специалиста.

В соответствии со схемой аттестации, при повторной аттестации НОАП учитывает:

- оценивание на рабочем месте;
- повышение квалификации;
- подтверждение непрерывной удовлетворительной работы и записей об опыте работы;



- результаты экзаменов;
- проверки физических способностей, относящихся к рассматриваемой компетентности.

13. РАСШИРЕНИЕ ОБЛАСТИ ДЕЙСТВИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ.

В течение времени действия квалификационного удостоверения, кандидат может расширить область его действия на дополнительные методы контроля, при этом срок действия удостоверения не изменяется.

При расширении удостоверения на дополнительные объекты контроля, специалист должен предоставить:

- оформленную заявку на проведение расширения области действия квалификационного удостоверения с указанием видов (методов) контроля (испытаний), на которые необходимо расширить область действия удостоверения. Форма заявки на расширение идентична форме заявки на аттестацию (Приложение 3);
- документальное подтверждение удовлетворительного состояния зрения;
- личное заявление специалиста на сдачу квалификационного экзамена;
- заполненную регистрационную карточку;
- две фотографии (3x4 см);
- документ, подтверждающий оплату (копию).

При расширении области действия удостоверения, выданного другим Независимым органом, кандидат должен дополнительно предоставить документы о базовом и специальном образовании.

Квалификационный экзамен при расширении состоит из специального экзамена, практического экзамена и экзамена по Правилам безопасности для (НК).

14. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

Независимый орган ответствен за поддержание:

- а) действующей базы данных всех аттестованных лиц, классифицированных по уровню, методу (виду) контроля и объекту контроля;
- б) персональных дел (-а) по каждому неаттестованному лицу, не менее 5 лет с даты заявки;
- в) персональных дел (-а) по каждому аттестованному лицу и по каждому лицу, чья аттестация закончилась:
 - фотография или цифровое изображение, сделанное в последние 10 лет,
 - заявочные формы,
 - экзаменационные документы, такие как вопросники, ответы, описания образцов, записи, результаты тестов, письменные процедуры и протоколы оценки;



- документы по продлению и повторной аттестации, включая подтверждение остроты зрения и непрерывной деятельности;
- причины аннулирования аттестации.

Персональные дела хранятся в соответствующих условиях безопасности и конфиденциальности для специалистов I и II уровней квалификации – 6 лет, для специалистов III уровня квалификации – 10 лет.

15. УЧЕТ СВЕДЕНИЙ ОБ АТТЕСТОВАННОМ ПЕРСОНАЛЕ

15.1 Сведения о лицах, прошедших аттестацию, вносятся в перечень аттестованного персонала, которые ведет Независимый орган.

15.2. Независимый орган один раз в квартал должен направлять сведения об аттестованном им персонале в Координирующий орган, 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.

Порядок внесения сведений в Перечень и работы с ним изложен в документе СМК-18 «Порядок формирования и ведения реестра аттестованного персонала».

15.3. Сведения о персонале, удостоверения которого аннулированы, исключаются из перечня аттестованного персонала и сведения об этом направляются в Координирующий орган.

15.4. Для обеспечения актуализации перечня персонала, прошедшего аттестацию, рекомендуется своевременно представлять в Независимый орган сведения об изменениях адреса, фамилии и места работы аттестованного лица.

15.5. В отдельный раздел перечня вносятся данные об экзаменационных центрах, сведения о них направляются в Координирующий орган в соответствии с СМК-18.

16. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

16.1. Персонал НОАП обязан обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в результате проводимых работ, по отношению к Заявителю. Конфиденциальность должна обеспечиваться 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.

17. 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-10, Приложение 1.

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.

18. 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 ежегодных 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 при необходимости;
- 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. 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.



19. 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).

20. 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»



СХЕМА АТТЕСТАЦИИ ПЕРСОНАЛА

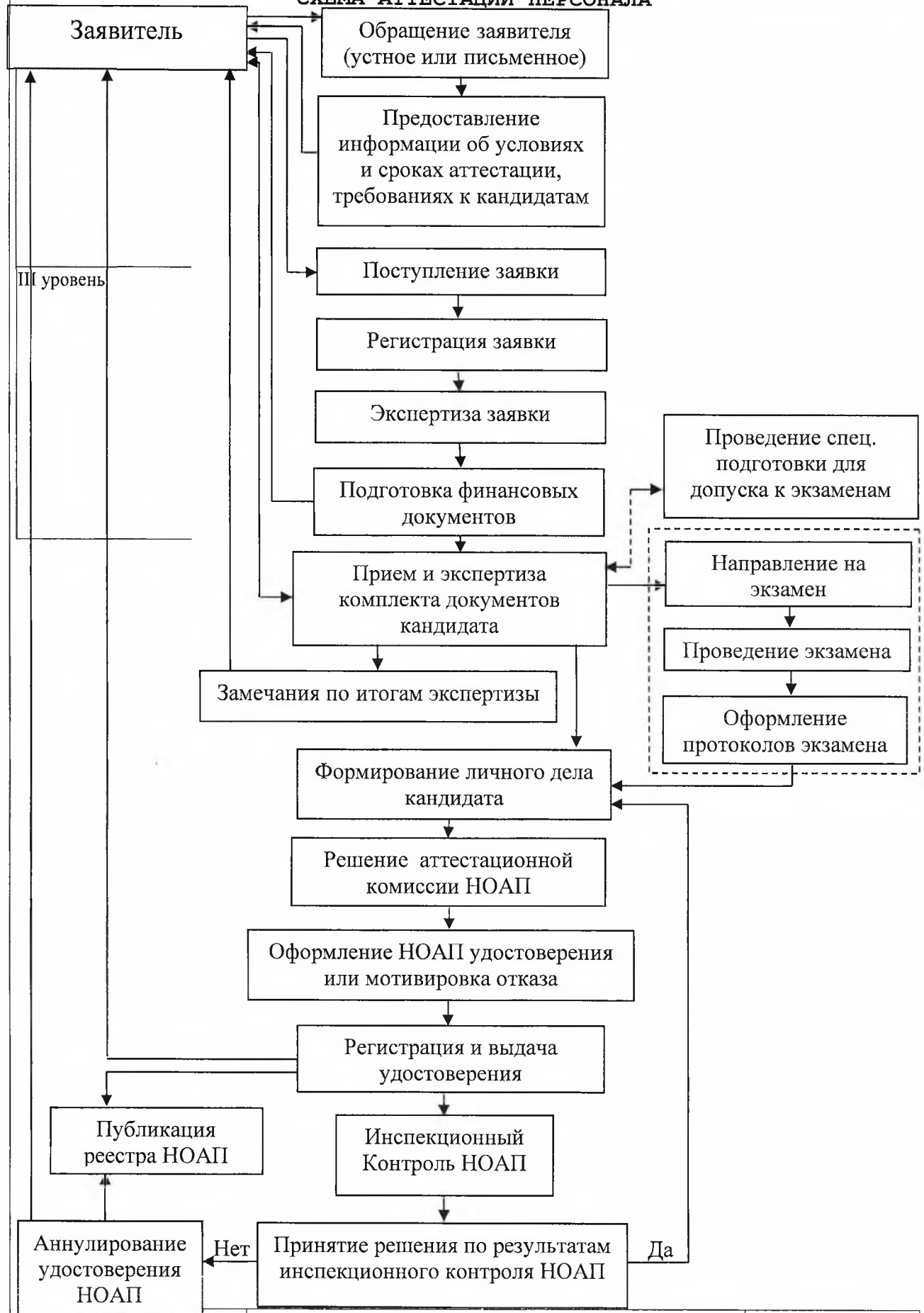


Таблица 1. Требования к общему образованию специалистов I и II, III уровней

Уровень квалификации	Требования	
	к образованию	к специальной подготовке
I уровень	Среднее общее, среднее профессиональное	Подготовка по программам, утвержденным Независимым органом
II уровень	Среднее общее, среднее профессиональное или высшее	Подготовка по программам, утвержденным Независимым органом
	Среднее профессиональное или высшее по специальности, предусматривающей обучение по НК	Подготовка по программам, утвержденным Независимым органом или самостоятельная подготовка в процессе работы по НК с разработкой методических документов
III уровень	Среднее профессиональное или высшее	Подготовка по программам, утвержденным Независимым органом
	Среднее профессиональное или высшее по специальности, предусматривающей обучение по НК	Подготовка по программам, утвержденным Независимым органом или самостоятельная подготовка в процессе работы по НК с разработкой методических документов

Таблица 2. Минимальные объемы подготовки

Метод (вид) НК	I уровень, часы	II уровень, часы	III уровень, часы
АЭ	40	64	48
ВК	40	48	48
МК	16	24	32
ПВК	16	24	24
ПВТ	24	40	40
ВД	40	80	48
ТК	40	80	40
РК	40	80	40
УК	40	80	40
ВИК	16	24	24
ЭК	24	40	40
ОК	24	24	32

ПРИМЕЧАНИЕ: Продолжительность подготовки кандидата может быть сокращена. Если применяются несколько случаев уменьшения времени подготовки, общее уменьшение не может быть более 50% длительности подготовки. Любое уменьшение продолжительности подготовки подтверждается Независимым органом.

а) Продолжительность подготовки может быть сокращена для всех уровней:

– для кандидатов, заявившихся на аттестацию по более, чем одному методу (виду) контроля (например, МК, ПВК) или уже аттестованных ранее и заявившихся на новую аттестацию в случае, если программы подготовки дублируются по определенным предметам (например, технология производства), общее количество часов подготовки для этих методов (видов) (например, МК, ПВК, ВИК) может быть уменьшено в соответствии с программой подготовки;

– для кандидатов, которые закончили по соответствующей специальности технический колледж или высшее учебное заведение (ВУЗ), или закончили по крайней мере два курса изучения инженерных наук в колледже или ВУЗе допустимо сокращение полного времени подготовки до 50 %.

Примечание. Это применимо к специальности, которая близка к методу (виду) НК (химия, математика или физика) и/или объектам контроля (нефтехимия, металлургия, инжиниринг и т.д.).

б) Продолжительность подготовки может быть сокращена до 50% для кандидатов, аттестуемых на I и II уровни, в ограниченной области по применению (например, автоматизированный ВК, или ультразвуковая толщинометрия прямым преобразователем) или по способу контроля.

Таблица 3. Требования СДАНК-02 по минимальному производственному стажу для допуска к квалификационному экзамену и аттестации на I, II и III уровни

Метод (вид) НК	Производственный стаж, месяцы ¹		
	I уровень	II уровень	III уровень
АЭ, ВК, ВД, ПВТ, РК, УК, ТК	3	9	18
МК, ПВК, ВИК, ЭК, ОК	1	3	12

¹ производственный стаж в месяцах основывается на номинальной 40 часовой рабочей неделе или законодательно утвержденной рабочей неделе. Если лицо работает более 40 часов в неделю, ему может быть зачтен опыт, основанный на полном количестве часов, но от него требуется привести подтверждение этого опыта.

ПРИМЕЧАНИЕ: для выполнения функций персонала III уровня необходимы знания, выходящие за технические рамки любого конкретного метода (вида) НК. Такие широкие знания могут быть приобретены с использованием различных комбинаций образования, подготовки и опыта. В таблице 3 приведены минимальные стажи кандидатов, которые имеют среднее профессиональное или естественно-научное образование или не менее двух лет инженерного или научного обучения в ВУЗе. В противном случае требуемая продолжительность производственного стажа увеличивается в 2 раза. Если кандидат имеет диплом ВУЗа по специальности, предусматривающей обучение по НК, производственный стаж, требуемый на III уровень, может, быть сокращен на 50%.

Для аттестации на III уровень предполагается, что необходимый стаж достигается персоналом II уровня. Если лицо непосредственно аттестуется с I уровня на III уровень, не имея II уровня, продолжительность стажа должна состоять из суммарного времени, требуемого для II и III уровня. Исключаются любые уменьшения этого периода.

- Длительность требуемого производственного стажа кандидата может быть сокращена.

1. Если применяются несколько сокращений, общее сокращение не может превышать 50% от необходимого стажа. Любое сокращение производственного стажа кандидата согласуется Независимым органом.

Рассматривая возможное сокращение продолжительности стажа, Независимому органу рекомендуется принимать во внимание следующие аспекты:

- качество приобретаемого опыта может быть различным, и навыки кандидата могут приобретаться быстрее в области, где его опыт максимален и имеет более высокую степень отношения к области заявленной аттестации;

- если производственный стаж приобретается одновременно по двум или более поверхностным методам (видам) НК, например, МК, ПВК и ВИК, стаж по одному из этих методов (видов) НК может быть дополнением к уже имеющемуся стажу по другим поверхностным методам (видам);

- производственный стаж для одного сектора объектов контроля по методу (виду) НК, для которого уже имеется аттестация, может быть



дополнением к стажу для других секторов объектов контроля по одному и тому же методу (виду) НК;

- уровень и качество образования, полученного кандидатом, также рекомендуется принимать во внимание. Особенно это относится к кандидатам на III уровень, но также может быть применимо и для других уровней.

Примечание. Сектора объектов контроля определяются пунктами перечня объектов контроля, приведенного в СДАНК-02. Например, секторами объектов контроля являются: подъемные сооружения, оборудование нефтяной и газовой промышленности, оборудование металлургической промышленности.

Стаж может быть зачтен одновременно по двум или более методам (видам) НК с уменьшением полного требуемого стажа в следующем порядке:

- два метода (вида) контроля - сокращение полного времени на 25%;
- три метода (вида) контроля - сокращение полного времени на 33%;
- четыре или более методов (видов) контроля - сокращение полного времени на 50%.

Во всех случаях кандидат показывает, что по каждому методу (виду) контроля, по которому заявлена аттестация, он имеет, как минимум, 50% времени, указанного в таблице 3.

Во всех случаях кандидат показывает, что для каждого сочетания метод (вид) НК/сектор объектов контроля, по которым он заявляется на аттестацию, он имеет как минимум половину необходимого стажа, продолжительностью не менее одного месяца по каждому сочетанию.

Если заявляемая область аттестации ограничена в применении (например, толщинометрия или автоматизированный контроль), продолжительность стажа может быть уменьшена до 50%, но при этом не может быть меньше, чем один месяц.

До 50% практического стажа может быть получено посредством практического курса, продолжительность которого может быть рассчитана с максимальным коэффициентом «пять». Целью курса является практическое решение часто возникающих проблем контроля, и он включает в себя значительную часть контроля образцов с известными дефектами. Программа курса утверждается Независимым органом.



ФОРМА ЗАЯВКИ НА ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

ВНИМАНИЕ! ЗАЯВКА ЗАПОЛНЯЕТСЯ НА КАЖДЫЙ МЕТОД НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ



РУКОВОДИТЕЛЮ НОАП ООО «Л. З А Я В К А

НА ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ ПЕРСОНАЛА
В ОБЛАСТИ НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ

ЕДИ
- атт
- про
- рас

ЗАЯВИТЕЛЬ: ОРГАНИЗАЦИЯ ЧАСТНОЕ ЛИЦО

НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ / Ф.И.О. ЗАЯВИТЕЛЯ: _____

КРЕДИТНЫЙ АДРЕС: _____

ПОЧТОВЫЙ АДРЕС: _____

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ: Тел./факс: (_____) _____ Электронная почта: _____

просит Независимый орган по аттестации персонала в области неразрушающего контроля ООО «ЛИДЕР НК» провести (нужное отметить):

первичную аттестацию

продление (после 3 лет) (удостоверение № _____) с

повторную аттестацию (после 6 лет) (удостоверение № _____) с

расширение области действия (удостоверение № _____) с

специалиста (Ф.И.О.): _____

в соответствии с требованиями Правил аттестации персонала в области неразрушающего

по _____ виду (методу) контроля на _____ квалификационной

Объекты контроля (нужное отметить):

Примечание: в скобках при необходимости можно привести уточнение объектов контроля внутри пункта

- Оборудование, работающее под избыточным давлением (1) (_____)
- Системы газоснабжения (2) (_____)
- Подъемные сооружения (3) (_____)
- Объекты горнорудной промышленности (4) (_____)
- Оборудование нефтяной и газовой промышленности (6) (_____)
- Оборудование металлургической промышленности (7) (_____)
- Оборудование атомных электростанций и их вспомогательных объектов (8) (_____)
- Объекты железнодорожного транспорта (9) (_____)
- Здания и сооружения (строительные объекты) (11) (_____)
- Оборудование электроэнергетики (12) (_____)

Опыт практической работы по данному виду (методу) НК _____ лет

Документы, предоставляемые Заявителем дополнительно к заявке, для прохождения

1. Копия диплома об образовании;
2. Документ о специальной подготовке по заявляемому методу НК с указанием количества часов



Форма личного заявления кандидата



НЕЗАВИСИМЫЙ ОРГАН ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕРСОНАЛА И
Общество с ограниченной ответственностью
« Л И Д Е Р Н К »

Россия, 115280, г. Москва, ул. Велозаводская, д. 13, стр. 2 Тел./факс: +7 (495) 225-75-65 E-mail: info@lider-nk.ru	Velozavodskaya str., 13 Blk 115280, Russia Tel./Fax: +7 (495) 225-75-65 E-mail: info@lider-nk.ru
---	---

Ру
Независимый
по аттестации
ООО
Д.Э. Д

от _____
(должность)

(Ф.И.О.)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к сдаче квалификационного экзамена
на _____ уровне квалификации*.
_____ виду _____ (методу)

Объекты контроля:

(подпись)

/ _____
(Ф.И.О.)



ФОРМА РЕГИСТРАЦИОННОЙ КАРТОЧКИ



**НЕЗАВИСИМЫЙ ОРГАН ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕРСОНАЛА В ОБЛАСТИ НК
Общество с ограниченной ответственностью
« Л И Д Е Р Н К »**

Россия, 115280, г. Москва, ул. Велозаводская, д. 13, стр. 2
Тел./Факс: +7 (495) 225-75-65
E-mail: info@lider-nk.ru

Velozavodskaya str., 13 bld. 2 Moscow, 115280, Russia
Tel./Fax: +7 (495) 225-75-65
E-mail: info@lider-nk.ru

ЗАПОЛНЯЕТСЯ И ПОДПИСЫВАЕТСЯ КАНДИДАТОМ ЛИЧНО

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА № _____

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КАНДИДАТА

ФОТО	Фамилия: _____	Паспортные данные: _____	Дата выдачи: _____
	Имя: _____	Кем выдан: _____	
	Отчество: _____	Серия: _____	Номер: _____
	Дата рождения: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Образование: _____	

Наименование учебного заведения: _____
Факультет, специальность: _____
Домашний адрес: _____

ДАННЫЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Краткое наименование организации: _____
Должность: _____
Полное наименование организации: _____

Юридический адрес: _____
Почтовый адрес: _____
ИНН организации: КПП: ОКПО:
ОГРН: ОКВЭД:

Телефон (с кодом): (_____) _____ Электронная почта: _____

Укажите виды (методы), уровни и объекты контроля в соответствии с Правилами аттестации персонала в области неразрушающего контроля

Аттестация (А (Перв) / А (Повт)) / Продление (П) / Расширение (Р)					
Метод НК					
Уровень квалификации					
Объекты контроля					

Экзамен по Правилам Безопасности: Требуется по п.п. _____ / Не требуется

Имеется удостоверение по методам НК: № _____ от _____

Подпись кандидата: _____ Дата заполнения: _____

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ЭКСПЕРТОМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ:

РЕШЕНИЕ: АТТЕСТАЦИЯ АТТЕСТАЦИЯ С ОГРАНИЧЕНИЯМИ ОТКАЗ В АТТЕСТАЦИИ

Дата аттестации: _____ Срок аттестации, до: _____

Удостоверение №: _____ Статус: Первичная выдача Расширение Продление

Удостоверение по ПБ №: _____

Голограмма № _____

форма утверждена 12.01.21





НЕЗАВИСИМЫЙ ОРГАН ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕРСОНАЛА
В ОБЛАСТИ НК
Общество с ограниченной ответственностью
« Л И Д Е Р Н К »

Россия, 115280, г. Москва,
ул. Велозаводская, д. 13, стр. 2
Тел./Факс: +7 (495) 225-75-65
E-mail: info@lider-nk.ru

Velozavodskaya str., 13 bld. 2
Moscow,
115280, Russia
Tel./Fax: +7 (495) 225-75-65
E-mail: info@lider-nk.ru

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КОДЕКСА ЭТИКИ

Я, _____

(Ф.И.О. специалиста)

обязуюсь соблюдать кодекс этики аттестуемого специалиста,
размещенный на сайте НОАП ООО «ЛИДЕР НК» по адресу
<https://lider-nk.ru/services/podgotovka-i-attestatsiya-spetsialistov-nk-i-rk/attestatsiya-spetsialistov-nerazrushayushchego-kontrolya/>



КОДЕКС ЭТИКИ АТТЕСТОВАННОГО (СЕРТИФИЦИРОВАННОГО) СПЕЦИАЛИСТА

1. Обязанности лица, получившего квалификационное удостоверение (сертификат):
- действовать в соответствии с требованиями, предъявляемыми к персоналу в области неразрушающего контроля (НК);
 - заявлять свою аттестацию (сертификацию) только в той области и на тот уровень, которые подтверждены квалификационным удостоверением (сертификатом);
 - не участвовать в работах по контролю по истечении срока действия, при приостановке действия или аннулировании квалификационного удостоверения (сертификата);
 - не использовать квалификационное удостоверение с целью дискриминации НОАП (ОС) и не делать никаких заявлений относительно аттестации (сертификации) без одобрения НОАП (ОС);
 - гарантировать использование квалификационного удостоверения (сертификата) только по назначению.
2. Каждый специалист, который имеет квалификационное удостоверение (сертификат), должен заботиться о том, чтобы его деятельность не нанесла ущерба людям, оборудованию и окружающей среде.
3. Специалист, имеющий квалификационное удостоверение (сертификат), несет ответственность за выполнение работ по неразрушающему контролю в соответствии с уровнем своей квалификации. Он обязан действовать объективно и своевременно информировать руководство обо всех предъявленных ему претензиях и действиях, компрометирующих его, как специалиста.
4. Специалист, имеющий квалификационное удостоверение (сертификат), обязан:
- заботиться о благе общества, предоставляя необходимую информацию в меру своей квалификации, и отклоняя задания, будучи не в состоянии квалифицированно их выполнить;
 - в случае обнаружения угрозы безопасности обществу, предприятию, здоровью людей своевременно уведомить об этом соответствующие органы и отказаться от ответственности за качество и надежность объектов, использование которых может служить источником опасности;
 - проявлять полную объективность и достоверность результатов контроля при составлении заключений и не подписывать любые документы, с содержанием которых он не ознакомился и не согласился;
 - вести учет предъявленных ему рекламаций по качеству контроля, срокам, полноте его проведения и по взаимоотношениям с заказчиками.
5. Специалист, имеющий квалификационное удостоверение (сертификат), не должен принимать вознаграждения от любых сторон в связи с выполнением профессиональных обязанностей, за которые он несет ответственность, и размер оплаты за выполненную работу не должен влиять на его профессиональное мнение.
6. При обнаружении нарушений норм профессиональной этики, НОАП (ОС) может отозвать выданное квалификационное удостоверение (сертификат). В этом случае квалификационное удостоверение (сертификат) подлежит возврату в НОАП (ОС) в течение 30 дней с момента получения официального извещения.

Обязательство аттестуемого (сертифицируемого) специалиста

Гарантирую, что все приведенные сведения в Личном заявлении достоверны и готов соблюдать Кодекс этики. Осознаю, что фальшивые сведения в Личном заявлении, а также любые другие нарушения обозначенных правил дают право НОАП (ОС) отозвать выданное квалификационное удостоверение (сертификат). Осознаю, что квалификационное удостоверение (сертификат) является действительным только при физической пригодности и непрерывной деятельности в заявленной области неразрушающего контроля. При наличии перерыва в деятельности сроком более 6 месяцев необходимо сообщать об этом в НОАП (ОС) и что это может привести к аннулированию квалификационного удостоверения (сертификата). Обязуюсь сообщать НОАП (ОС) обо всех претензиях, предъявленных к квалификационному удостоверению (сертификату), и освобождаю НОАП (ОС) от всех претензий, которые могут возникнуть из-за неправильного или



неквалифицированного использования квалификационного удостоверения (сертификата).
Соглашаюсь с тем, что мои персональные данные будут занесены в Реестр аттестованных специалистов и могут быть опубликованы, в том числе в информационных сетях.



ФОРМА ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕРСОНАЛА



НЕЗАВИСИМЫЙ ОРГАН ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕРСОНАЛА В ОБЛАСТИ НК

« Л И Д Е Р Н К »

Россия, 115280, г. Москва, ул. Велозаводская, д. 13, стр. 2	Velozavodskaya str., 13 bld. 2 Moscow, 115280, Russia
Тел./Факс: +7 (495) 225-7565	Tel./Fax: +7 (495)225-7565
E-mail: info@lider-nk.ru	E-mail: info@lider-nk.ru

ПРОТОКОЛ

ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕРСОНАЛА

№ _____ от « ____ » _____ 202__ г.

Комиссия в составе:

Председатель:

Члены комиссии:

провела анализ представленных комплектов документов и результатов квалификационных экзаменов по неразрушающему методу контроля у кандидата, сдавшего экзамены в Независимом органе по аттестации персонала ООО «ЛИДЕР НК» и приняла решение аттестовать специалиста в следующей области:

№ п/п	ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	ДОЛЖНОСТЬ	ОРГАНИЗАЦИЯ	ОБЛАСТЬ АТТЕСТАЦИИ		
				УРОВЕНЬ КВАЛИФИКАЦИИ	ВИД (МЕТОД) КОНТРОЛЯ	ОБЪЕКТЫ КОНТРОЛЯ
1.						

Руководитель НОАП
ООО «ЛИДЕР НК»:

_____ / _____ /

Председатель
аттестационной комиссии:

_____ / _____ /

Члены комиссии:

_____ / _____ /

_____ / _____ /



**ФОРМЫ КВАЛИФИКАЦИОННОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ,
УДОСТОВЕРЕНИЯ О ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ ПРАВИЛ БЕЗОПАСНОСТИ**

КВАЛИФИКАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № 0039-20380
Уровень знаний (теория, метод, вид) контроля, количественные (качество) характеристики
 в соответствии с Правилами аттестации персонала в области неразрушающего контроля
 Настоящее удостоверение действительно только при наличии удостоверения о проверке знаний правил безопасности

Уровень	МК		РК		ВИК		ПВК		УК	
	МЕС	ГОД	МЕС	ГОД	МЕС	ГОД	МЕС	ГОД	МЕС	ГОД
I										
Оборудование										
II					04	2024				
Оборудование					2					
III										
Оборудование										

Адрес: Независимый орган России, 115280 г. Москва, ул. Вольковский д. 13, стр. 2, пом. Д/о № 47 (495) 9592566

ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ НОАП _____ М. П. _____
 ДАТА ВЫДАЧИ: **23.04.2021 г.**

Система неразрушающего контроля Единой системы оценки соответствия в области промышленной, экологической безопасности, безопасности в энергетике и строительстве


ООО "ЛИДЕР НК"
 Независимый орган по аттестации персонала в области НК



Свидетельство об аккредитации № **НОАП-0039** от **22.07.2016 г.**
 Срок действия до: **22.07.2021 г.**

КВАЛИФИКАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ № 0039-20380

ФАМИЛИЯ: **ШПИНЕВ**
 ИМЯ: **АЛЕКСАНДР**
 ОТЧЕСТВО: **ЛЕОНТИЕВИЧ**
 ГОД РОЖДЕНИЯ: **1990**

М. П. _____

ФОТО

ПОДПИСЬ ВЛАДЕЛЬЦА _____

ПОДПИСЬ РУКОВОДИТЕЛЯ НЕЗАВИСИМОГО ОРГАНА _____

УДОСТОВЕРЕНИЕ № 0039-20380

ЧЛЕНЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ / ЭКЗАМЕНАТОРЫ

_____ / **Топилин А.Г.**

_____ / **Ефимов В.А.**

ОБОРУДОВАНИЕ:

(2): Системы газоснабжения (газораспределения).

УДОСТОВЕРЕНИЕ № 0039-20380

о проверке знания правил безопасности

Выдано: **ШПИНЕВУ АЛЕКСАНДРУ ЛЕОНТИЕВИЧУ**

Должность: **заместитель начальника службы**

Место работы: **АО "Мособлгаз" филиал "Восток"**

В ТОМ ЧТО ОН(А) ПРОШЕ(Л)А ПРОВЕРКУ ЗНАНИЙ

ФНП "Сен Треб" к НК на ОПО, (2) ФНП (Пр РТН №531 от 15.12.20) ФНП (Пр РТН №532 от 15.12.20), СП 62-13330-2011, СП 42-101-2003, РЕ (Пр РТН №47 от 06.02.20), СП 42-102-2004, СП 42-103-2003, ТР ТС 010/2011 РБ (Пр РТН №48 от 06.02.17)

в компетенции **НОАП ООО "ЛИДЕР НК"**

допущен в качестве: **эксперта по методам неразрушающего контроля**

Основание: протокол № _____ от _____

Председатель аттестационной комиссии: **Дрындужик Д.Э.** М. П. _____

ПОДПИСЬ _____

**СТРУКТУРНАЯ СХЕМА БАЛЛЬНОЙ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТА III
УРОВНЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПРИ ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ УДОСТОВЕРЕНИЯ**

Пункт	1. Деятельность	Баллы по пункту	Максимальное количество баллов по пункту	
			за год	за 5 лет
1	Членство в обществах по НК, участие в семинарах, симпозиумах, конференциях и/или курсах по НК и по смежным наукам и технологиям	1	3	8 ^а
2.1	Участие в международных и национальных комитетах по стандартизации	1	3	8 ^а
2.2	Руководство в комитетах по стандартизации	1	3	8 ^{а б}
3.1	Участие в сессиях комитетов по НК	1	3	8 ^а
3.2	Руководство в сессиях комитетов по НК	1	3	8 ^{а б}
4.1	Участие в заседаниях рабочих групп по НК	1	5	15 ^а
4.2	Руководство в заседаниях рабочих групп по НК	1	5	15 ^{а б}
5.1	Техническое/научное участие или публикации по НК	3	6	20 ^{в г}
5.2	Опубликованные исследовательские работы по НК	3	6	15 ^{в г}
5.3	Исследовательские работы по НК	3	6	15 ^{в г}
6	Технический инструктор по НК (за 2 часа) и/или экзаменатор (за экзамен)	1	10	30 ^г
7	Профессиональная деятельность			
7.1	в инфраструктуре НК, в организации, проводящей обучение или экзаменационном центре или в рамках инжиниринга по НК (см. Приложение 10 к настоящему Руководству) (за каждый полный год)	10	10	40 ^г
7.2	Участие в комиссии по жалобам клиентов	1	5	15 ^г
7.3	Разработка применения НК	1	5	15 ^г

Специалист III уровня квалификации _____ / _____ /

Дата

Руководитель НОАП _____ / _____ /

Дата



ПРИМЕЧАНИЕ :

- а** Максимальное количество баллов для пп 1- 4:20
- б** Баллы начисляются как за руководство, так и за участие
- в** Если более одного автора, то главный автор должен разделить баллы между соавторами
- г** Максимальное количество баллов по каждому пункту 5 и 6:30, а по п. 7:50



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
		-	-			