Приняты
Наблюдательным советом,
решение от 25.04.06 № 2/42

ТРЕБОВАНИЯ К НЕЗАВИСИМЫМ ОРГАНАМ ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕРСОНАЛА

СДА-13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ устанавливает общие требования к независимым органам по аттестации персонала в области неразрушающего контроля, разрушающих и других видов испытаний, персонала экоаналитических, электролабораторий, а также сварщиков и специалистов сварочного производства, которые подтверждают свою компетентность в Единой системе оценки соответствия на объектах, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Единая система).

1.2. Документ разработан с учетом требований:

законодательства Российской Федерации;

нормативных документов Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее — Ростехнадзор);

международных стандартов серии ISO 9000, ISO 14000, ISO 17000, в том числе ISO/IEC FDIS 17024 «Общие требования

gost.e-ecolog.ru

к органам по сертификации физических лиц», EN-473:2000 «Квалификация и сертификация персонала неразрушающего контроля. Основные принципы», ISO 9712:2005 «Неразрушающий контроль. Квалификация и сертификация персонала неразрушающего контроля»;

Общих требований к аккредитации органов оценки соответствия (СДА–01).

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе используются следующие термины и определения:

Аккредитация органов оценки соответствия (далее — аккредитация) – официально оформленное Центральным органом (органом аккредитации) признание компетентности юридического лица (или его обособленного подразделения) выполнять работы в определенной области оценки соответствия.

Единая система оценки соответствия на объектах, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору (Единая система) — совокупность участников, норм, правил, методик, условий, критериев и процедур, в рамках которых осуществляются аккредитация органов оценки соответствия и сама деятельность по оценке соответствия на объектах, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору.

Независимый орган по аттестации персонала (НОАП) — орган оценки соответствия, аккредитованный для проведения аттестации персонала в области испытаний, а также сварщиков и специалистов сварочного производства.

Область аккредитации – определенные виды услуг по оценке соответствия, на которые распространяется аккредитация.

© НТЦ «Промышленная безопасность» 2016

СДА-13

Центральный орган (Координирующий орган, орган аккредитации) – полномочный орган, осуществляющий проверку, оценку и организацию аккредитации органов оценки соответствия, периодический контроль за аккредитованными органами, а также координацию деятельности всех участников процедуры аккредитации.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

3.1. Независимый орган по аттестации персонала (далее – НОАП) должен иметь статус юридического лица и организационную форму, соответствующую требованиям действующего законодательства Российской Федерации, и не зависеть от организаций, персонал которых аттестует.

3.2. НОАП должен быть независимым. Критерии независимости НОАП приведены в разделе 4 настоящих Требований.

3.3. НОАП может являться структурным подразделением организации, имеющей статус юридического лица.

3.4. НОАП должен:

иметь организационную структуру, распределение функциональных обязанностей и ответственности, создающие условия для осуществления работ по аттестации персонала;

располагать персоналом, помещениями, нормативной базой и техническими средствами, необходимыми для проведения экзаменов и аттестации;

иметь описание организационной структуры НОАП, функциональных обязанностей, прав, ответственности и процедуры выполнения аттестации, которые должны быть изложены в положении о конкретном НОАП и Руководстве по качеству.

3.5. Организационная структура НОАП включает:

группу обеспечения;

экзаменационный центр (экзаменационные центры);

СДА-13

группу аттестации.

3.6. НОАП могут быть организованы региональные и отраслевые экзаменационные центры.

Экзаменационные центры являются исполнительными органами НОАП и осуществляют следующую деятельность:

прием и анализ документов у кандидатов на аттестацию;

подготовку необходимых средств для проведения экзаменов;

проведение квалификационных экзаменов.

3.7. Требования к экзаменационному центру по персоналу, составу экзаменационной комиссии, документации и лабораторной базе для практического экзамена аналогичны требованиям к НОАП.

3.8. Решение об аттестации специалиста на основании предоставленных экзаменационным центром комплектов документов принимает НОАП, при котором организован экзаменационный центр. Удостоверения также оформляются НОАП.

3.9. Экзаменационные центры осуществляют свою деятельность на основании соглашения с НОАП.

4. ТРЕБОВАНИЯ К НЕЗАВИСИМОСТИ

НОАП должен удовлетворять следующим критериям независимости:

специалисты, выполняющие работы по аттестации персонала, должны быть выведены из зоны коммерческого, финансового и иного воздействия, которое может повлиять на результаты аттестации;

при аттестации персонала должны применяться процедуры, не допускающие влияния посторонних лиц или организаций на результаты аттестации;

специалисты, проводящие подготовку кандидатов на аттестацию, не могут участвовать в приеме экзаменов;

© НТЦ «Промышленная безопасность», 2006

СДА-13

для НОАП, являющихся структурными подразделениями юридических лиц, должна быть четко разграничена ответственность сотрудников, осуществляющих аттестацию, и сотрудников, выполняющих другие функции.

5. СИСТЕМА КАЧЕСТВА

5.1. НОАП должен иметь систему качества, соответствующую характеру выполняемых работ. Система качества излагается в Руководстве по качеству, утвержденном руководителем НОАП. Руководство по качеству выполняется в виде одного документа или в виде системы качества, включающей основной документ — Руководство по качеству и отдельные приложения к нему.

5.2. Руководство НОАП должно определять и документально оформлять свою политику и цели, а также обязательства в области качества и обеспечивать понимание этой политики, ее осуществление и поддержку на всех уровнях внутри организации.

5.3. Руководство НОАП должно назначить должностное лицо, непосредственно подчиняющееся руководству, ответственное за обеспечение качества в рамках НОАП.

5.4. Руководство по качеству должно включать или содержать в виде ссылок:

область применения системы качества;

краткое описание юридического статуса НОАП, включая контактную информацию (наименование организации, адрес, телефонные номера и т.д.), а также описание области деятельности и компетенции НОАП (со ссылками на устав(ы) НОАП или организации, частью которой он является);

описание структуры НОАП или организации, частью которой он является;

СДА-13

информацию о взаимоотношениях НОАП с головной или дочерними организациями (если такие имеются);

заявление о политике в области качества, в котором обозначены цели и обязательства НОАП в области качества;

положение об ответственном за обеспечение качества в НОАП;

Ф.И.О., данные о квалификации, практическом опыте работы и полномочиях руководителя и персонала НОАП, как штатного, так и привлекаемого;

описание системы обучения и повышения квалификации персонала, занятого в подготовке и аттестации;

должностные инструкции персонала, занимающегося подготовкой и аттестацией, определяющие его служебные обязанности и ответственность;

организационную схему, отражающую подчиненность, ответственность и распределение обязанностей персонала;

квалификационные требования к экспертам и специалистам НОАП;

порядок формирования экзаменационной комиссии;

процедуру периодического контроля деятельности аттестованного персонала на основе представляемых им отчетов о деятельности в области аттестации;

порядок обращения с техническими средствами;

сведения об используемых при подготовке и аттестации технических средствах;

сведения о занимаемых помещениях (в том числе помещениях, используемых для подготовки и аттестации);

порядок проведения подготовки и аттестации в области аккредитации НОАП;

подробное изложение документированных процедур, применяемых при аттестации и их взаимодействии между собой;

© НТЦ «Промышленная безопасность» 2006

СДА-13

порядок контроля качества работ, выполняемых при аттестации, и оформления ее результатов;

порядок составления, учета и хранения документов НОАП;

порядок учета, ведения и хранения документов системы качества;

описание системы информационного обеспечения;

перечень имеющейся нормативно-технической и информационной документации;

процедуру управления документацией, предусматривающую:

проверку документов на достаточность до их выпуска;

анализ и актуализацию по мере необходимости и переутверждение документов;

обеспечение идентификации изменений и статуса пересмотра документов;

обеспечение наличия соответствующих версий документов в местах их применения;

обеспечение сохранения документов четкими и легко идентифицируемыми;

обеспечение идентификации документов внешнего происхождения и управление их рассылкой;

предотвращение непреднамеренного использования устаревших документов и применение соответствующей идентификации таких документов, оставленных для каких-либо целей;

перечень подрядных организаций;

процедуру рассмотрения апелляций, претензий, жалоб, спорных вопросов;

порядок внутренней проверки деятельности НОАП, порядок разработки плана корректирующих мероприятий и организации их проведения;

процедуру пересмотра системы качества и анализа со стороны руководства;

СДА-13

процедуру приостановки (прекращения) деятельности в случае приостановления (отмены) действия свидетельства об аккредитации;

описание системы обеспечения беспристрастности и независимости подготовки и аттестации;

процедуру соблюдения конфиденциальности;

перечень подразделений НОАП (сотрудников) для рассылки Руководства по качеству.

5.5. НОАП должен осуществлять проведение плановых внутренних проверок системы обеспечения качества для подтверждения ее эффективности, а также соответствия установленным требованиям. Внутренние проверки проводятся руководителем НОАП или специально уполномоченным штатным сотрудником. Результаты внутренних проверок должны быть документированы. При этом должна быть разработана процедура учета несоответствий (выявленных при проведении внутренних проверок), выработки и реализации необходимых корректирующих действий, контроля исполнения и оценки их эффективности.

5.6. Ознакомление персонала с Руководством по качеству, с входящими в него документами, текущую оценку состояния системы качества осуществляет ответственное должностное лицо, подчиняющееся руководителю НОАП.

5.7. Руководство НОАП должно периодически пересматривать систему обеспечения качества для обеспечения ее пригодности и эффективности. Результаты таких пересмотров должны документироваться.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРСОНАЛУ

6.1. НОАП должен иметь:

руководителя, несущего ответственность за все виды работ по аттестации;

© НТЦ «Промышленная безопасность», 2005

СДА-13

штатный персонал, осуществляющий ведение различных видов организационных работ, и состав экзаменаторов (включая и внештатных специалистов), работа для которого в данной организации является основной (в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. Руководитель должен быть аттестованным специалистом высшего уровня квалификации в области аккредитации НОАП.

6.3. Для проведения работ по аттестации НОАП располагает штатом специалистов.

6.4. Состав специалистов НОАП, осуществляющих аттестацию, учитывается по форме, приведенной в приложении 1.

6.5. НОАП должен обеспечить обучение и повышение квалификации персонала, вести постоянный учет сведений о квалификации, обучении и профессиональном опыте каждого сотрудника, участвующего в аттестации. На каждого специалиста (специалистов, для которых работа в НОАП является основной, а также специалистов, выполняющих работы по совместительству или по гражданско-правовым договорам) должна быть заведена квалификационная карточка (приложение 2).

НОАП должен установить необходимые этапы подготовки каждого сотрудника, включающие:

период официального введения в должность;

период работы под наблюдением опытных сотрудников;

постоянную подготовку на протяжении служебной деятельности.

6.6. Все сотрудники НОАП должны иметь должностные инструкции, утвержденные руководителем НОАП и определяющие их служебные обязанности и связанную с ними ответственность. В случае применения новой техники и технологий, изменений в организации труда, изменения нормативных и правовых актов инструкции пересматриваются в установленном в НОАП порядке.

СДА-13

6.7. Персонал НОАП (как штатный, так и привлекаемый) должен быть ознакомлен с документами, устанавливающими требования к процедуре аттестации, а также с другими документами, устанавливающими его должностные обязанности.

Наряду с вышесказанным члены экзаменационной комиссии должны:

быть ознакомлены со сборниками экзаменационных билетов;

знать методы проведения экзамена;

не иметь личной заинтересованности при проведении квалификационного экзамена или принятии решения об аттестации тех или иных лиц во избежание предвзятости и дискриминации.

6.8. НОАП должен вести учетную документацию и периодически обновлять сведения о квалификации персонала (как штатного, так и привлекаемого), которые должны включать оценку работы каждого сотрудника.

6.9. НОАП должен иметь установленный порядок назначения экзаменаторов, а также порядок ведения учета выполненных ими работ.

6.10. В числе сотрудников НОАП и экзаменационного центра должны быть аттестованные специалисты, область аттестации которых соответствует области аккредитации НОАП. Число аттестованных специалистов высшего уровня квалификации, работа для которых в данной организации является основной (в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации), должно быть не менее трех в НОАП и не менее двух в экзаменационном центре.

6.11. Рекомендуется привлекать в качестве экзаменаторов специалистов высшего уровня квалификации, принимающих участие в работе не более чем двух независимых органов.

6.12. В Независимом органе назначаются лица, имеющие право подписи удостоверений.

© НТЦ «Промышленная безопасность» 2006

СДА-13

7. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ

7.1. НОАП должен иметь необходимые нормативные документы, соответствующие заявленным областям аккредитации. Перечень нормативных технических документов НОАП должен представляться по форме, указанной в приложении 3.

Все инструкции, стандарты, правила, методики и другие документы, используемые в работе НОАП, должны быть актуализированы и доступны для персонала, устаревшие документы должны своевременно изыматься.

7.1. НОАП должен иметь следующие документы:

7.1.1. Правовые документы:

учредительные документы (устав, документ о регистрации и т.п.) – для независимых органов, имеющих статус юридического лица;

приказ об организации НОАП — для НОАП, который является подразделением организации;

Положение о Независимом органе;

документы, подтверждающие право проводить аттестацию персонала.

7.1.2. Регламент и процедуру аттестации персонала.

Регламент включает следующие основные этапы (порядок) работ по аттестации:

регистрацию заявок и оформление договоров на аттестацию;

назначение экзаменационной комиссии по представленным документам;

рассмотрение документов;

проведение проверки, оценки и оформление результатов квалификационных экзаменов;

привлечение экзаменаторов;

принятие решений об аттестации специалиста и порядок выдачи удостоверений;

СДА-13

обращение с техническими средствами;

ведение архива;

обращение и использование фонда нормативно-методических документов;

учет, ведение, хранение и обеспечение конфиденциальности материалов по аттестации;

учет, использование и обновление экзаменационных вопросов и образцов;

приостановление, прекращение действия удостоверений, проведение повторной аттестации при изменениях, вызывающих существенные отклонения от критериев аттестации;

организацию и функционирование экзаменационных центров.

7.1.3. Нормативные технические документы:

нормативные документы, действующие в области аккредитации НОАП;

нормативные, методические документы, технологические инструкции по видам (методам) контроля и испытаний (для НОАП в *области неразрушающего контроля и испытаний)* или видам сварки и наплавочных работ (для НОАП в области сварки), регламентирующие требования к качеству и технологии проводимых работ на объектах, входящих в область аккредитации НОАП;

документы на средства проведения работ, аттестуемого персонала (паспорта, руководства по эксплуатации, свидетельства о поверке, калибровке и др.);

сборники экзаменационных вопросов:

по общим экзаменам по видам (методам) неразрушающего контроля и испытаний (для НОАП в области неразрушающего контроля и испытаний) или видам сварки и наплавочных работ (для НОАП в области сварки) в соответствии с областью аккредитации Независимого органа;

СДА-13

© НТЦ «Промышленная безопасность», 2006

по специальным экзаменам в соответствии с областью аккредитации по каждому виду (методу) контроля и объекту (группе объектов) контроля (для НОАП в области неразрушающего контроля и испытаний) или виду сварки и наплавочных работ, а также виду производственной деятельности специалистов сварочного производства (для НОАП в области сварки);

по экзаменам на знание правил безопасности Ростехнадзора в соответствии с областью аккредитации НОАП (если проверка знаний правил предусмотрена правилами аттестации);

по базовым экзаменам (для независимых органов, в область аккредитации которых входит аттестация специалистов высшего уровня квалификации);

паспорт лаборатории НОАП (в случае аккредитации НОАП в области неразрушающего контроля и испытаний).

7.2. Независимый орган должен иметь порядок учета документов, относящихся к аттестации персонала в соответствии с областью аккредитации, правила хранения документов и список лиц, имеющих доступ к ним.

7.3. Независимый орган заключает с экзаменаторами соглашения (договоры), обязывающие экзаменаторов соблюдать правила и процедуры аттестации персонала, включая соблюдение конфиденциальности и независимости решений от воздействия заинтересованных сторон или коммерческих интересов.

7.4. При необходимости Независимый орган заключает договор с организацией, выполняющей для него работы по аттестации персонала на условиях субподряда, в том числе предоставляющей базу для практического экзамена.

СДА-13

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

Любые сведения и информация, полученные в ходе аттестации, рассматриваются сотрудниками НОАП как конфиденциальные с учетом требований законодательства Российской Федерации.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ

НОАП должен располагать помещениями (собственными или арендуемыми), оборудованием, вычислительной и оргтехникой, необходимыми для проведения аттестации.

10. ТЕХНИЧЕСКАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ

СДА-13

10.1. НОАП должен располагать техническими средствами, позволяющими осуществлять деятельность по аттестации персонала в соответствии с областью аккредитации, в том числе средствами испытаний и контроля и необходимым количеством экзаменационных образцов для практического экзамена.

10.2. Паспорт лаборатории (для НОАП в области неразрушающего контроля и испытаний) включает:

сведения о помещениях;

сведения о средствах контроля и испытательного оборудования (в том числе сведения о стандартных и контрольных образцах);

сведения об экзаменационных образцах;

перечень нормативных и методических документов.

10.3. Испытательная лаборатория НОАП (для НОАП в области неразрушающего контроля и испытаний, аттестации сварщиков и специалистов сварочного производства), являющаяся базой для проведения практического экзамена, должна быть аккредитована (аттестована) в Единой системе. Область аккредитации (аттеста-

© НТЦ «Промышленная безопасность» 2006

ции) лаборатории должна соответствовать области аккредитации НОАП.

11. РАБОТА С ПОДРЯДНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

11.1. В случае привлечения к работам по аттестации подрядных организаций НОАП должен обеспечить и документально подтвердить их компетентность.

11.2. НОАП должна регистрировать и хранить документацию, подтверждающую компетентность и соответствие подрядных организаций предъявляемым в Единой системе требованиям, а также вести регистрацию всех работ, выполняемых подрядными организациями.

11.3. При выполнении на условиях подряда некоторых работ НОАП должна предупредить об этом заказчика и в необходимых *случаях получить его согласие.*

СДА-13

12. ПОРЯДОК (ПРОЦЕДУРА) АККРЕДИТАЦИИ

12.1. Аккредитация НОАП проводится в соответствии с Общими требованиями к аккредитации органов оценки соответствия (СДА–01) в областях аккредитации, утвержденных Наблюдательным советом.

12.2. При аккредитации проверяются все экзаменационные центры НОАП. Новые экзаменационные центры считаются созданными только после проведения проверки Центральным органом вновь созданного экзаменационного центра и внесения сведений о его создании в реестр экзаменационных центров.

Результаты проверки организации при аккредитации отражаются в акте проверки (приложение 4).

12.3. При аккредитации НОАП получает свидетельство об аккредитации (*приложения 5 и 6*).

12.4. Для НОАП в области неразрушающего контроля, лабораторий разрушающих и других видов испытаний, экоаналитических лабораторий, электролабораторий в области аккредитации указываются виды (методы) и объекты испытаний (контроля), а также уровень квалификации аттестуемого персонала.

Для НОАП по аттестации сварщиков и специалистов сварочного производства в области аккредитации указывается вид сварки и наплавочных работ, вид производственной деятельности специалистов сварочного производства, а также уровень профессиональной подготовки аттестуемого персонала.

В случае необходимости расширения области аккредитации НОАП проходит дополнительную процедуру аккредитации в рамках заявленной области.

СДА-13

13. ЖАЛОБЫ И АПЕЛЛЯЦИИ

13.1. НОАП должен иметь документированную процедуру рассмотрения поступающих от заказчика или других сторон жалоб и апелляций на деятельность НОАП.

13.2. НОАП должен сохранять регистрационные записи о всех жалобах и апелляциях, а также о предпринятых для их разрешения действиях.

14. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

14.1. НОАП обязан иметь полный список слушателей, прошедших подготовку, обучение и проверку знаний с указанием номеров протоколов, выданных удостоверений и типа аттестационной (экзаменационной) комиссии. Регулярно (один раз в квартал)

© НТЦ «Промышленная безопасность», 2006

информация предоставляется в орган, проводивший проверку и оценку НОАП, по специальным формам для ведения учета (приложение 7).

14.2. Периодичность и методы проверки НОАП устанавливаются в соответствии с требованиями документов Единой системы оценки соответствия Ростехнадзора.

14.3. НОАП обязан своевременно извещать орган, проводивший его проверку и оценку, о структурных и качественных изменениях, связанных с их деятельностью, а также изменениях юридического адреса и платежных реквизитов.

14.4. НОАП должен выполнять требования к аккредитованным организациям, включая предоставление возможности проведения периодических проверок деятельности НОАП, наблюдения за ходом проведения подготовки (обучения), аттестации (проверки знаний), оплату расходов, связанных с деятельностью по аккредитации, и др.

СДА-13

15. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

15.1. НОАП должен проводить аттестацию согласно области аккредитации в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, документами Единой системы, другими документами, устанавливающими требования к проведению аттестации персонала.

15.2. В НОАП должен быть организован внутренний контроль выполняемых работ по проведению аттестации на соответствие установленным требованиям.

15.3. Сотрудники НОАП должны иметь инструкции по безопасному проведению работ при проведении аттестации в соответствии с требованиями охраны труда.

15.4. НОАП обеспечивает регистрацию, учет и хранение документов и материалов, полученных при аттестации и периодическом контроле, включая:

заявки на аттестацию;

копии документов о базовом и специальном образовании;

медицинскую справку;

справку о стаже практической деятельности по методу;

результаты по каждой части квалификационного экзамена;

итоговые протоколы Комиссии по аттестации;

документы, относящиеся к продлению, приостановке, расширению области аттестации или отмене аттестации;

копии удостоверений;

другие документы, полученные при аттестации.

Документы по аттестации и регистрационные записи должны храниться на протяжении срока действия удостоверения об аттестации (десять лет — для специалистов высшего уровня квалификации и шесть лет — для других уровней).

15.5. НОАП ведет перечни аттестованного персонала и экзаменационных центров.

15.6. НОАП должен предоставлять не реже одного раза в квартал учетные сведения об аттестованном персонале и экзаменационных центрах в электронном виде (см. приложение 7) в Центральный орган, который ведет объединенный реестр персонала и экзаменационных центров.

16. ТРЕБОВАНИЯ К ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

16.1. НОАП имеет в составе экзаменаторов – специалистов высшего уровня квалификации и при необходимости ассистентов экзаменаторов – специалистов, уровень квалификации которых ниже.

© НТЦ «Промышленная безопасность», 2006

СДА-13

16.2. По каждому виду (методу) контроля (для НОАП в области неразрушающего контроля и испытаний) или виду сварки и наплавочных работ (для НОАП в области сварки) в составе экзаменаторов должно быть не менее двух экзаменаторов — специалистов высшего уровня квалификации для экзаменов на более низкие уровни и трех экзаменаторов — специалистов высшего уровня квалификации для экзаменов на высший уровень. Один из членов комиссии должен быть штатным сотрудником НОАП. При приеме экзаменов по правилам безопасности Ростехнадзора в состав комиссии необходимо включать сотрудников его территориальных управлений и отделов.

16.3. При приеме экзаменов на высший квалификационный уровень у штатных сотрудников НОАП экзаменационная комиссия включает трех внештатных экзаменаторов высшего уровня квалификации *по данному виду (методу) контроля (для НОАП в области* неразрушающего контроля) или виду сварки и наплавочных работ (для НОАП в области сварки).

16.4. На каждого члена экзаменационной комиссии в НОАП оформляются карта учета, соглашение, договор.

16.5. Экзаменационная комиссия действует в соответствии с Положением об экзаменационной комиссии, утвержденным руководителем НОАП.

16.6. Состав экзаменационной комиссии для приема каждого квалификационного экзамена по каждому виду (методу) контроля (для НОАП в области неразрушающего контроля) или виду сварки и наплавочных работ (для НОАП в области сварки) утверждается приказом руководителя НОАП.

СДА-13

17. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К НЕЗАВИСИМЫМ ОРГАНАМ ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕРСОНАЛА В ОБЛАСТИ НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ

17.1. Условием получения Независимым органом права на аттестацию специалистов на I и II уровень квалификации являются:

соответствие экзаменационных комиссий по аттестации персонала по количеству и квалификации требованиям Правил аттестации персонала в области неразрушающего контроля (ПБ 03-440–02) в заявляемой области аккредитации;

наличие комплекта документов и процедур для аттестации специалистов на I и II уровень.

17.2. Дополнительными условиями получения Независимым органом права на аттестацию специалистов на III уровень квалификации являются:

практический опыт работы членов его экзаменационной комиссии по аттестации персонала III уровня не менее пяти лет;

наличие комплекта документов и процедур для аттестации специалистов на III уровень и соответствующий состав экзаменаторов.

17.3. НОАП в области неразрушающего контроля должен иметь организационную структуру, распределение функциональных обязанностей и ответственности, создающие условия для осуществления работ по аттестации персонала в соответствии с требованиями Правил аттестации персонала в области неразрушающего контроля (ПБ 03-440–02) и настоящим документом.

17.4. Экзаменационные центры в своей деятельности руководствуются Правилами аттестации персонала в области неразрушающего контроля (ПБ 03-440–02), настоящим документом, организационными и методическими документами, программами, сборниками экзаменационных вопросов Независимого органа.

СДА-13

© НТЦ «Промышленная безопасность», 2006

17.5. Руководитель НОАП в области неразрушающего контроля должен иметь III уровень квалификации по одному из видов (методов) НК.

17.6. В числе сотрудников НОАП и экзаменационного центра должны быть специалисты II и III уровня квалификации по НК в области аккредитации Независимого органа, аттестованные в соответствии с требованиями Правил аттестации персонала в области неразрушающего контроля (ПБ 03-440–02). Число специалистов III уровня квалификации, работа для которых в данной организации является основной (в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации), должно быть не менее трех в Независимом органе и не менее двух в экзаменационном центре.

17.7. Рекомендуется привлекать в качестве экзаменаторов специалистов III уровня квалификации, принимающих участие в работе не более чем двух независимых органов.

17.8. НОАП в области неразрушающего контроля должен иметь в составе экзаменаторов – специалистов III уровня квалификации и при необходимости ассистентов экзаменаторов — специалистов II уровня квалификации.

СДА-13

17.9. По каждому виду (методу) НК в составе экзаменаторов должно быть не менее двух экзаменаторов — специалистов III уровня квалификации для экзаменов на I и II уровень и трех экзаменаторов — специалистов III уровня квалификации для экзаменов на III уровень. Один из членов комиссии должен быть штатным сотрудником Независимого органа. При необходимости в состав экзаменационной комиссии включаются специалисты II уровня квалификации. При приеме экзаменов по правилам безопасности Федерального органа исполнительной власти в области промышленной безопасности в состав комиссии необходимо включать сотрудников его территориальных управлений и отделов.

17.10. При приеме экзаменов на III квалификационный уровень у штатных сотрудников Независимого органа экзаменацион-

ная комиссия включает трех внештатных экзаменаторов III уровня квалификации по данному виду (методу) НК.

18. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К НЕЗАВИСИМЫМ ОРГАНАМ ПО АТТЕСТАЦИИ СВАРЩИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ СВАРОЧНОГО ПРОИЗВОДСТВА

18.1. Условиями получения Независимым органом права на аттестацию сварщиков и специалистов сварочного производства являются:

Наличие состава экзаменационных комиссий из специалистов сварочного производства, прошедших аттестацию на право работы в НОАП в составе:

при аттестации на I уровень: не менее одного специалиста IV и двух специалистов III и (или) II уровней;

при аттестации на II и III уровень: не менее одного специалиста IV и двух специалистов III уровней;

при аттестации на IV уровень: не менее трех специалистов IV уровня.

Наличие комплекта документов и процедур для аттестации сварщиков и специалистов сварочного производства.

Наличие технических средств для выполнения процедур, предусмотренных Правилами аттестации сварщиков и специалистов сварочного производства, обеспечивающих необходимую номенклатуру способов сварки и наплавки групп основных материалов, на сварку которых проводится аттестация:

сварочного оборудования необходимых видов и типов;

сварочных материалов;

испытательного оборудования и средств неразрушающего контроля (в составе испытательной лаборатории, лаборатории неразрушающего контроля).

СДА-13

© НТЦ «Промышленная безопасность» 2016

18.2. НОАП в области аттестации сварщиков и специалистов сварочного производства должен иметь организационную структуру, распределение функциональных обязанностей и ответственности, создающие условия для осуществления работ по аттестации персонала в соответствии с требованиями Правил аттестации сварщиков и специалистов сварочного производства и настоящим документом.

18.3. Руководитель НОАП по аттестации сварщиков и специалистов сварочного производства должен иметь IV уровень квалификации.

18.4. В числе сотрудников НОАП и экзаменационного центра должны быть специалисты IV и III уровня квалификации, аттестованные в соответствии с требованиями Правил аттестации. Число специалистов IV уровня квалификации, работа для которых в *данной организации является основной (в соответствии со статьей* 66 Трудового кодекса Российской Федерации), должно быть не менее трех в Независимом органе и не менее двух в экзаменационном центре.

СДА-13

Приложение 1

Форма учета состава специалистов НОАП

Состав специалистов НОАП

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Образование	Область надзора	Аттестация (отрасль, срок)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Примечание. Кроме штатных специалистов организации следует указывать специалистов других организаций, привлекаемых для участия в аттестации (об этом делается отметка в графе 7).

СДА-13

© НТЦ «Промышленная безопасность», 2006

Приложение 2

Форма квалификационной карточки специалиста НОАП

СДА-13

Квалификационная карточка специалиста Независимого органа по аттестации персонала

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Место работы, должность _____
   рабочий телефон _____
4. Образование, квалификация, специальность по образованию

_____

_____

5. Ученая степень, ученое звание _____
6. Стаж работы в области специализации _____
7. Домашний адрес, телефон _____
8. Участие в работах по проведению аттестации персонала

Дата	Организация, город	Категория аттестованного персонала

9. Сведения о прохождении специальной подготовки и аттестации

Дата	Организация, город	Специализация	№ удостоверения

10. Участие в конгрессах, конференциях и семинарах

Дата	Место проведения	Тематика	Тема доклада

11. Печатные труды

Дата	Наименование	Издательство, объем

Подпись руководителя _____

Подпись специалиста _____

СДА-13

© НТЦ «Промышленная безопасность» 2006

Приложение 3

Форма перечня документов НОАП

ПЕРЕЧЕНЬ
нормативных технических документов, используемых при проведении аттестации

№ п/п	Обозначение документа	Наименование документа	Кем и когда утвержден документ, дата введения в действие	Примечание
1	2	3	4	5

СДА-13

СДА-13

Приложение 4

Форма акта проверки Независимого органа по аттестации персонала (НОАП)

город дата

АКТ ПРОВЕРКИ[1]

(наименование организации-заявителя, юридический адрес, фактический адрес, по которому проводилась проверка)

в качестве Независимого органа по аттестации персонала в Единой системе оценки соответствия на объектах, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору.

Комиссия Центрального органа — НТЦ «Промышленная безопасность» в составе:

(Ф.И.О. члена комиссии — специалиста по аккредитации)

(Ф.И.О. и должность члена комиссии)

(Ф.И.О. и должность члена комиссии)

провела проверку _____
(наименование организации-заявителя)

на соответствие требованиям ИСО 17024, ПБ 03-440–02, СДА–01 и СДА–13 в заявленной области аккредитации: _____
(область аккредитации[2])

[1] Возможны варианты: акт проверки или акт периодической проверки.

[2] Приводится таблица согласно перечню областей аккредитации, принятому в установленном порядке.

© НТЦ «Промышленная безопасность», 2006

При проверке установлено:

Проверяемый критерий	Соответствует / не соответствует предъявляемым требованиям
1. Статус: учредительные документы приказ об организации независимого органа Положение о Независимом органе	
2. Структура: группа обеспечения экзаменационный центр группа аттестации	
3. Функции структурных подразделений организации	
4. Беспристрастность	
5. Кадровый состав: штатные и привлекаемые сотрудники должностные инструкции образование квалификация наличие аттестации повышение квалификации	
6. Экзаменационная комиссия: состав положение об экзаменационной комиссии квалификация наличие аттестации (в том числе по промышленной безопасности) наличие соглашения наличие процедуры формирования порядок привлечения экзаменаторов	

СДА-13

Проверяемый критерий	Соответствует / не соответствует предъявляемым требованиям
7. Руководитель Независимого органа: образование квалификация наличие аттестации (в том числе на знание Правил промышленной безопасности) должностная инструкция	
8. Экзаменационные вопросы: достаточность соответствие области аккредитации	
9. Экзаменационные образцы: достаточность соответствие объектам контроля наличие паспортов наличие дефектограмм	
10. Техническая оснащенность: наличие аккредитованной (аттестованной) испытательной лаборатории технические средства оргтехника сервисное обслуживание	
11. Регламент и процедура аттестации	
12. Техническая документация: наличие достаточность актуализация изъятие устаревшей назначение ответственного за фонд технической документации система информационного обеспечения	

© НТЦ «Промышленная безопасность» 2006

СДА-13

Проверяемый критерий	Соответствует / не соответствует предъявляемым требованиям
13. Помещения: наличие состояние пригодность	
14. Система качества: руководство по качеству назначение ответственного за обеспечение качества документированные процедуры график проведения внутренних проверок работа с апелляциями, соблюдение конфиденциальности регистрация и хранение документов	
15. Оформление результатов: содержание и оформление наличие подписей порядок хранения ведение перечня аттестованных специалистов отчетность перед Центральным органом	

СДА-13

Дополнительная информация, использованная комиссией:
отзывы организаций-заказчиков;
отзывы федеральных органов исполнительной власти.

Заключение комиссии:

Вариант 1 (при установлении невозможности аккредитовать заявителя).

1. Организация-заявитель не может быть аккредитована в заявляемой области аккредитации.

2. В случае устранения несоответствий, указанных в акте проверки, решение вопроса об аккредитации возможно после повторного проведения проверки организации-заявителя на месте.

Вариант 2 (при установлении возможности аккредитовать заявителя после выполнения корректирующих мероприятий).

1. Для устранения выявленных и указанных в акте проверки несоответствий рекомендовать провести следующие корректирующие мероприятия:

(формулировка корректирующего мероприятия)

2. В случае устранения несоответствий, указанных в акте проверки, рекомендовать направить документы в Комиссию по аккредитации для решения вопроса об аккредитации в следующей области аккредитации:

Для НОАП в области неразрушающего контроля и испытаний:

Объекты контроля:

Методы контроля:

Уровни квалификации:

(область аккредитации)

Для НОАП в области сварки:

Вид сварки и наплавочных работ:

Вид производственной деятельности специалистов сварочного производства:

Уровень профессиональной подготовки аттестуемого персонала:

(область аккредитации)

СДА-13

© НТЦ «Промышленная безопасность», 2000

Вариант 3 (при установлении возможности аккредитовать заявителя).

Рекомендовать направить документы в Комиссию по аккредитации для решения вопроса об аккредитации в следующей области аккредитации:

Для НОАП в области неразрушающего контроля и испытаний:

Объекты неразрушающего контроля:

Методы неразрушающего контроля:

Уровни квалификации:

_____

(область аккредитации)

Для НОАП в области сварки:

Вид сварки и наплавочных работ:

Вид производственной деятельности специалистов сварочного производства:

Уровень профессиональной подготовки аттестуемого персонала:

СДА-13

_____

(область аккредитации)

Члены комиссии:

_____

(Ф.И.О. и подпись члена комиссии — специалиста по аккредитации)

_____

(Ф.И.О. и подпись члена комиссии)

_____

(Ф.И.О. и подпись члена комиссии)

Представитель проверяемой организации

_____

(Ф.И.О. и подпись представителя проверяемой организации)

Ознакомлен:

Руководитель проверяющего органа _____

Приложение 5

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ АККРЕДИТАЦИИ
№ НОАП-00000

_____
(наименование организации)

_____
(юридический адрес)

организация аккредитована в качестве Независимого органа по аттестации персонала в соответствии с ISO/IEC 17024 «Общие требования к органам, проводящим сертификацию физических лиц» и СДА–13 «Требования к независимым органам по аттестации персонала».

СДА-13

Область аккредитации согласно приложению.

Дата регистрации ___.___.___ г.
Действительно до ___.___.___ г.
без приложения недействительно
(приложение на _____ листах)

м.п. Руководитель Центрального органа

_____/_____/

© НТЦ «Промышленная безопасность» 2006

Приложение 6



ПРИЛОЖЕНИЕ
к свидетельству об аккредитации
№ НОАП-00000

(наименование организации)

На ___ листах **Лист ___**

Область аккредитации[1]

Проведение аттестации в соответствии с

ПБ 03-440–02[2], EN 473[2], ISO 9712[2], СДА-...[3]

(наименование документов, в соответствии с которыми проводится аттестация)

СДА-13

№ п/п	Наименование оборудования[2] (объектов)

№ п/п	Виды (методы) контроля[2]

№ п/п	Уровни квалификации[2]

№ п/п	Вид сварки и наплавочных работ[3]

[1] Порядковый номер в формулировке согласно перечню областей аккредитации независимых органов по аттестации персонала в области неразрушающего контроля.

[2] Для НОАП в области неразрушающего контроля

[3] Для НОАП в области сварки.

№ п/п	Вид производственной деятельности специалистов сварочного производства

№ п/п	Уровень профессиональной подготовки аттестуемого персонала

м.п. Руководитель Центрального органа

_____/_____/

СДА-13

© НТЦ «Промышленная безопасность» 2006

Приложение 7

Форма перечней НОАП

Перечень аттестованных специалистов

Фамилия, имя, отчество	Должность	Организация							Область аттестации[1]			Регистрационный № удостоверения	Дата выдачи удостоверения	Дата окончания действия удостоверения	Статус	Стоимость работ по аттестации (без учета НДС)
		Наименование (полное, краткое)	Адрес (юридический, почтовый, индексы)	ИНН	ОКПО	ОГРН	Телефон	Электронная почта	Объекты контроля	Методы (виды)	Уровень квалификации					
1	2	3							4			5	6	7	8	9

[1]Заполняется в соответствии с перечнем объектов контроля

Перечень экзаменационных центров

Регистрационный №	Наименование ЭЦ, телефон, адрес, руководитель	Наименование органа, № свидетельства	Область аккредитации		Срок действия свидетельства	Изменения Примечания
			Виды (методы) контроля	Объекты контроля		
1	2	3	4	5	6	7

СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТОВ

СДА-13

Лист внесения изменений

№ п/п	№ пункта документа, в который внесены изменения	Дата внесения изменения	Содержание изменения	Подпись лица, внесшего изменение

© НТЦ «Промышленная безопасность» 2006

gost.e-ecolog.ru

СДА-13