

Утверждено
Управляющим советом
решение от 11.02.13 № 01-УС-2013

**ПРАВИЛА СЕРТИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА В ОБЛАСТИ
НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ**

СДСПНК-07-2013

Москва, 2013

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Настоящий документ устанавливает порядок организации и проведения работ по сертификации персонала в Системе добровольной сертификации персонала в области неразрушающего контроля и диагностики Российского общества по неразрушающему контролю и технической диагностике (СДСПНК РОНКТД).

1.2. Настоящий документ разработан в соответствии с ISO 9712:2012 «Неразрушающий контроль. Квалификация и сертификация персонала», с учетом требований ISO/IEC 17024:2012 «Оценка соответствия. Общие требования к органам, проводящим сертификацию персонала», «Правил функционирования Системы добровольной сертификации персонала в области неразрушающего контроля и диагностики Российского общества по неразрушающему контролю и технической диагностике», «Требований к органам по сертификации».

1.3. В настоящем документе использованы термины и определения ГОСТ Р ИСО 9000, ГОСТ Р ИСО 19011, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021 в действующих редакциях (Приложение 1).

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО СЕРТИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА В ОБЛАСТИ НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Сертификацию может пройти любой заявитель, независимо от места работы и проживания, если его подготовка и практический опыт в области неразрушающего контроля, а также состояние зрения, отвечают установленным требованиям и подтверждены соответствующими документами.

2.2. Последовательность действий (процедур) по сертификации персонала неразрушающего контроля приведена в Приложении 2.

2.3. Область сертификации определяется схемой сертификации, установленной в соответствующем стандарте или нормативном документе, применяемом в СДСПНК РОНКТД.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕРТИФИКАЦИИ ПЕРСОНАЛА

3.1. Последовательность действий (процедур) по сертификации персонала включает:

- обращение кандидата в Орган по сертификации персонала в области неразрушающего контроля (далее - Орган по сертификации);
- представление (направление) кандидату информации для заявителя с изложением требований и порядка сертификации, перечнем экзаменационных центров;
- подача заявки и комплекта заявочных документов на сертификацию в Орган по сертификации;
- экспертиза заявочных документов и принятие решения о полноте и достаточности представленных материалов;
- направление кандидату сообщения о сроках проведения сертификации или о необходимости представления дополнительной информации;
- оформление договора с работодателем кандидата и счета на оплату расходов по сертификации;

- направление кандидата на сдачу квалификационных экзаменов в признанные экзаменационные центры;
- проведение квалификационных экзаменов, оценка результатов;
- проведение процедуры сертификации, принятие решения о возможности присвоения кандидату соответствующего квалификационного уровня на основании представленного комплекта документов и результатов экзаменов;
- оформление, регистрация и выдача сертификата компетентности при положительном решении о сертификации;
- инспекционный контроль;
- публикация (размещение в Интернете) информации о результатах сертификации;
- рассмотрение жалоб и претензий.

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

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

Состав исходных документов, представляемых заявителем, включает:

- документ об образовании;
- документ о прохождении курса обучения по соответствующему методу неразрушающего контроля, выданный учебным центром с указанием объема подготовки в часах;
- медицинскую справку о состоянии зрения;
- справку о стаже производственной деятельности по заявленному методу контроля;
- три цветные фотографии (30×40 мм).

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

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

Основанием для отклонения заявки может быть:

- недостаточный стаж производственной деятельности;
- отсутствие подготовки в установленном объеме по программам, утвержденным Центральным органом;
- неудовлетворительное состояние зрения;
- некомплектность представленных документов после уведомления кандидата о необходимости их дополнительного представления;
- отсутствие оплаты за услуги по сертификации конкретного кандидата;
- другие отступления от требований выбранной схемы сертификации.

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

3.7. Требования к необходимому объему знаний, содержание, порядок сдачи и критерии оценки квалификационных экзаменов изложены в соответствующих схемах сертификации.

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

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

Сертификат содержит следующую информацию:

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

Сертификат выдается лично сертифицированному специалисту или представителю работодателя под роспись.

Рекомендуемый вид сертификата приведен в Приложении 4.

3.10. Порядок переэкзаменовки в случае несдачи квалификационного экзамена, порядок продления и ресертификации устанавливаются соответствующими схемами сертификации.

3.11. После выдачи сертификата Орган по сертификации оформляет личное дело специалиста, обеспечив конфиденциальность и безопасное хранение дела в установленный период времени.

3.12. Состав документов, подлежащих хранению, и сроки хранения определяет Орган по сертификации.

4. ИНСПЕКЦИОННЫЙ КОНТРОЛЬ

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

4.2. Форму инспекционного контроля определяет Орган по сертификации.

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

- проводит работы по тем методам неразрушающего контроля, которые указаны в его сертификате;
- выполняет работы, соответствующие уровню его квалификации;
- не допускает нарушений технологии контроля, предусмотренной нормативной документацией;

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

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ СЕРТИФИКАТА

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

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

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

6. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА СДСПНК РОНКТД И ОПУБЛИКОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ СЕРТИФИКАЦИИ

6.1. Специалисты, прошедшие сертификацию, вносятся в Реестр сертифицированных специалистов, который ведет Орган по сертификации, с последующим внесением в Реестр СДСПНК РОНКТД, который ведет Центральный орган.

Специалисты, сертификаты которых признаны недействительными, исключаются из Реестра СДСПНК РОНКТД.

6.2. Данные Реестра, равно как и описание порядка сертификации персонала, выдаются по запросу органов государственного надзора и других заинтересованных организаций.

6.3. Центральный орган СДСПНК РОНКТД, органы по сертификации обеспечивают постоянное и своевременное информирование промышленности и специалистов, имеющих сертификат, об изменениях, вносимых в документы по сертификации персонала путем рассылки этих изменений учтенным пользователям системы сертификации, а также путем опубликования в изданиях периодической печати по неразрушающему контролю.

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

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Участники СДСПНК РОНКТД должны обеспечивать конфиденциальность информации, полученной в результате проводимых работ, по отношению к заявителю.

7.2. Конфиденциальность должна обеспечиваться как штатными работниками органов СДСПНК РОНКТД, так и привлекаемыми со стороны экспертами и экзаменаторами.

7.3. Информация, полученная в ходе сертификационной деятельности о конкретном заявителе, кандидате или сертифицированном лице, не должна раскрываться третьей стороне без письменного согласия соответствующего лица. Если согласно нормативным и законодательным требованиям сертифицирующая организация обязана выдать информацию третьему лицу, то необходимо предварительно информировать об этом заявителя.

8. ПРАВИЛА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ДЛЯ СЕРТИФИЦИРОВАННОГО ПЕРСОНАЛА

8.1. Каждый специалист, который имеет сертификат, должен заботиться о том, чтобы его деятельность не нанесла ущерба людям, оборудованию и окружающей среде.

8.2. Знания и практический опыт, которыми специалист владеет, должны им использоваться с учетом и в соответствии с признанными техническими нормами, правилами и требованиями.

8.3. Специалист, имеющий сертификат, должен принимать такую степень ответственности, насколько он сертифицирован и квалифицирован по своему образованию и опыту. Он должен действовать объективно и своевременно информировать обо всех предъявленных ему претензиях и действиях, компрометирующих его как специалиста.

8.4. Специалист, имеющий сертификат, обязан:

– в случае обнаружения им 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 при составлении отчетов, заключений, протоколов по результатам контроля объектов;

– не допускать пропусков, описок, которые могут привести к неправильному истолкованию этих документов.

8.5. Специалист, имеющий сертификат, не должен принимать прямые или косвенные вознаграждения от заказчиков или их представителей в связи с выполнением профессиональных обязанностей, за которые он несет ответственность.

9. ОПЛАТА УСЛУГ ПО СЕРТИФИКАЦИИ

9.1. За обработку каждой заявки и проведение экспертизы документов на выдачу, изменение и продление сертификата взимается плата в размере, установленном Органом по сертификации персонала. Эта сумма не зависит от числа методов неразрушающего контроля, квалификационных уровней и формы собственности работодателя.



9.2. За проведение экзаменов взимается плата по тарифам, рассчитанным для методов контроля и уровней квалификации экзаменационным центром, согласованным с Органом по сертификации персонала.

9.3. За проведение инспекционного контроля взимается плата в размере, установленном Органом по сертификации персонала.

10. ПРИЗНАНИЕ СЕРТИФИКАТОВ И РЕЗУЛЬТАТОВ ЭКЗАМЕНОВ

10.1. Орган по сертификации признает сертификаты, выданные другими Органами по сертификации, официально признанными Центральным органом СДСПНК РОНКТД, а также результаты экзаменов признанных этими органами экзаменационных центров.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1. **Соответствие** – соблюдение всех установленных требований к продукции, процессу или услуге.
2. **Сертификация соответствия** – деятельность, посредством которой доказывают, что обеспечивается необходимая уверенность в том, что лицо удовлетворяет требованиям к компетентности схемы сертификации (стандарту или нормативному документу).
3. **Система сертификации** – система, располагающая собственными правилами, процедурами и управлением для проведения сертификации по схемам, которые приводят к выдаче сертификата компетентности.
4. **Орган по сертификации** – орган, который выполняет процедуру сертификации в соответствии с требованиями стандартов, нормативных документов.
5. **Квалификация** – подтверждение наличия подготовки, профессиональных знаний, мастерства и опыта, а также соответствующего состояния здоровья, которые дают возможность персоналу надлежащим образом выполнять задачи по неразрушающему контролю.
6. **Сертификация персонала** – процедура, используемая для установления квалификации персонала по какому-либо методу неразрушающего контроля в определенном производственном секторе с последующей выдачей сертификата.
7. **Сертификат** – документ, выдаваемый органом по сертификации в соответствии с положениями применяемых схем сертификации, удостоверяющий, что указанное лицо продемонстрировало компетентность, указанную в сертификате..
8. **Признание (органа по сертификации)** – официальное признание компетентности Органа по сертификации в осуществлении работ по сертификации продукции, услуг, процессов, персонала или Системы качества в соответствии с областью аккредитации.
9. **Экзаменационный центр** – центр, которому Органом по сертификации предоставляется право проводить квалификационные экзамены по конкретным методам и производственным секторам.
10. **Экзаменатор** – специалист, сертифицированный на III уровень квалификации по тому методу, по которому он принимает экзамены, уполномоченный Органом по сертификации непосредственно проводить экзамены, наблюдать за ними и оценивать уровень квалификации по неразрушающему контролю.
11. **Эксперт** – лицо, признанное Системой сертификации персонала компетентным для проведения работ по оценке соответствия Органов по сертификации требованиям норм и стандартов.
12. **Инспекционный контроль** – периодический и оперативный контроль за деятельностью экзаменационных центров и сертифицированного персонала с целью оценки возможности сохранения действия ранее выданных аттестатов и сертификатов, осуществляемый органом, выдавшим эти документы.
13. **Кандидат** – лицо, претендующее на сертификацию по определенному методу контроля в определенном производственном секторе.

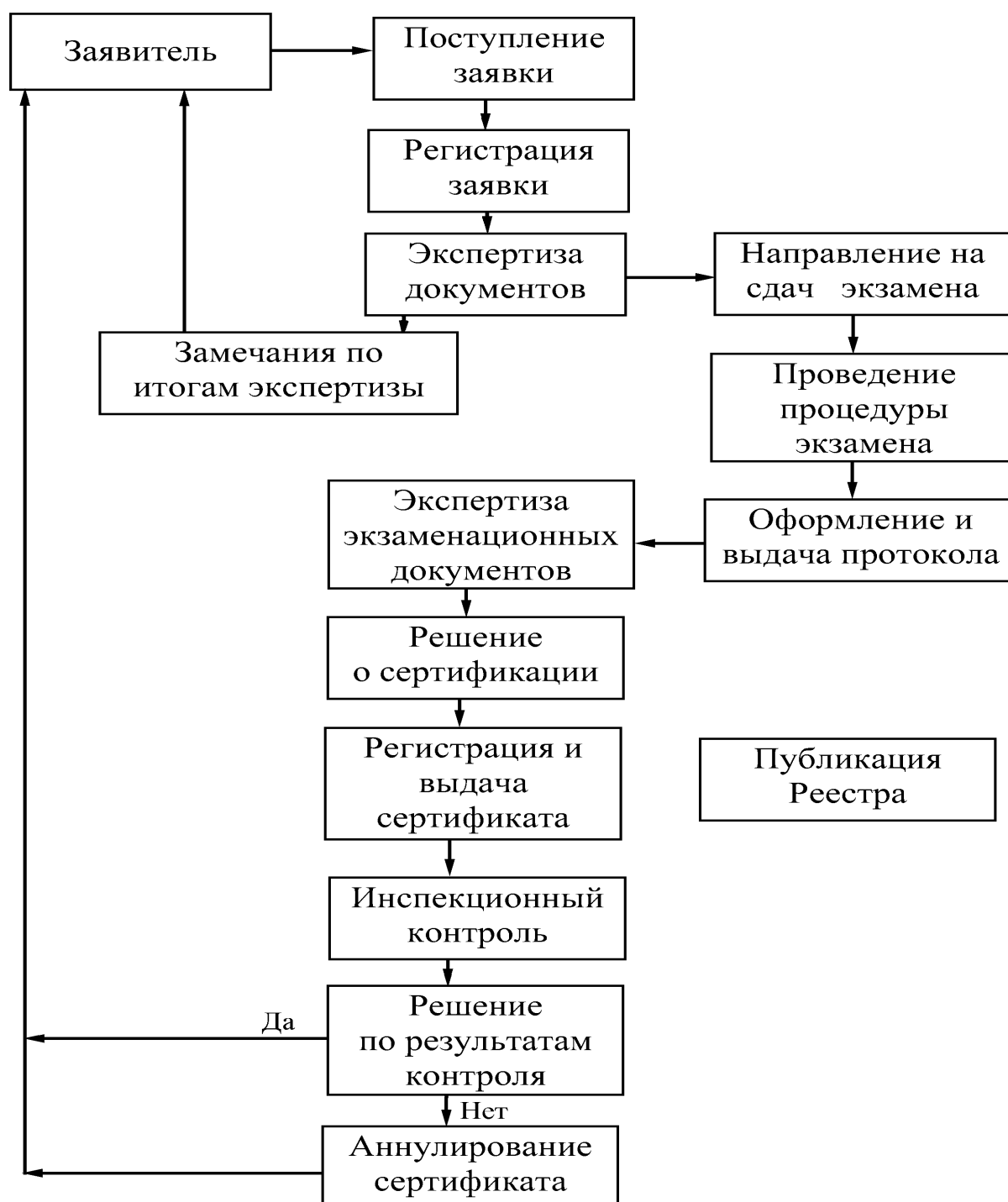


14. **Соглашение по признанию** – соглашение, основанное на принятии одной стороной результатов, представленных другой стороной, которые получены от применения одного или нескольких установленных функциональных элементов системы сертификации.

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

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

Последовательность действий (процедур) по сертификации персонала в области неразрушающего контроля



**ЗАЯВКА
НА ПРОВЕДЕНИЕ СЕРТИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТА
НЕРАЗРУШАЮЩЕГО КОНТРОЛЯ**

(заявитель: организация, частное лицо)

(адрес, индекс, телефон, факс)

Банковские реквизиты:

Р/с _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

просит Орган по сертификации персонала в области неразрушающего контроля провести сертификацию специалиста

(Фамилия, имя, отчество)

в соответствии с _____

(стандарт по сертификации персонала)

по _____ методу контроля

на _____ квалификационный уровень.

Стаж практической работы по данному методу _____ лет.

Производственный сектор _____

Промышленный сектор _____

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

Приложение:

1. Документ о базовом образовании (диплом, аттестат и т.п.) – копия.
2. Документ, подтверждающий обучение по данному методу неразрушающего контроля в установленном объеме.
3. Справка о стаже практической деятельности по данному методу.
4. Медицинская справка с заключением окулиста об остроте зрения и цветоощущению (где применимо) (справка действительна в течение 1 года с даты выдачи).
5. Сертификаты, удостоверения по НК (если имеются) – заверенные копии.
6. 3 цветные фотографии (3×4, матовые).
7. Документ, подтверждающий оплату услуг по сертификации.

Руководитель организации _____

М.П.

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Гл. бухгалтер _____

(подпись)

(ФИО)


Форма сертификата

Система добровольной сертификации персонала неразрушающего контроля
Российского общества по неразрушающему контролю и технической диагностике

«Название органа по сертификации»

Лого органа по сертификации

Аттестат соответствия № _____



СЕРТИФИКАТ № _____

Фамилия **Иванов**
Имя **Николай**
Отчество **Иванович**
Год рождения **1968**

М.П.

фото

Подпись владельца сертификата

Подпись руководителя

СЕРТИФИКАТ № _____ УДОСТОВЕРЯЕТ
Уровень квалификации, метод контроля в соответствии с _____

Промышленный сектор: _____
Производственный сектор: _____

Срок действия

	УК		РК		
	Мес	Год	Мес	Год	Мес	Год	Мес	Год	Мес	Год	Мес	Год
1												
Сектор												
2												
Сектор												
3												
Сектор												

Руководитель Органа по сертификации
_____ “___” _____ 20__ г.
подпись

Адрес органа по сертификации _____ тел. ___ факс: ___ e-mail: _____

