**Требования к Учебным центрам**

 **дополнительного профессионального образования специалистов**

**в области неразрушающего контроля и технической диагностики РОНКТД**

Москва 2011

Редакционная коллегия: Котельников В.С., Коновалов Н.Н., Соловьева М.О., Копытов С.Г., Муллин А.В., Шкатов П.Н., Артемьев Б.В., Клюев С.В.

Дата введения: май 2011

**Оглавление**

[1 Введение 4](#_Toc293423121)

[2 Общие требования к УЦ 4](#_Toc293423122)

[3 Требования к УЦ РОНКТД 4](#_Toc293423123)

[4 Организация и управление деятельностью УЦ РОНКТД 6](#_Toc293423124)

[5 Процедура признания УЦ 7](#_Toc293423125)

[6 Контроль деятельности УЦ 8](#_Toc293423126)

[7 Приложение №1. Форма Заявления на Признание 9](#_Toc293423127)

# Введение

## Данный документ распространяется на Учебные центры (УЦ), выполняющие работы по подготовке и обучению персонала в области неразрушающего контроля и технической диагностики, и определяет требования и процедуры прохождения ими процедуры признания в качестве УЦ РОНКТД.

## Задачами УЦ РОНКТД являются:

* подготовка, обучение, переподготовка и повышение квалификации руководителей и специалистов;
* организация и проведение практических занятий;
* разработка учебных планов и программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов;
* обеспечение и развитие материально-технической базы УЦ.

# Общие требования к УЦ

## УЦ должен иметь лицензию на образовательную деятельность департамента образования.

## УЦ должен располагать учебными помещениями с достаточным количеством посадочных мест для образовательного процесса, оснащенными необходимой мебелью, мультимедийным оборудованием, аудиториями, приборами и образцами для проведения практических занятий.

## УЦ должен иметь заключения ГУ МЧС России и Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на проведение учебного процесса в используемых помещениях

## УЦ должен обеспечить условия для питания обучающихся.

## УЦ должен быть укомплектован аптечкой, с необходимым перечнем медицинских препаратов для оказания первой медицинской помощи.

## УЦ должен иметь действующую Систему менеджмента качества в соответствии с ИСО 9001 и утвержденный порядок прохождения документов по организации процесса подготовки и обучения.

# Требования к УЦ РОНКТД

## УЦ РОНКТД должен иметь:

* штатных и привлекаемых по договору преподавателей, с высшим профессиональным

образованием и стажем практической работы по направлению читаемой дисциплины, а также имеющих документы о повышении квалификации в преподаваемой дисциплине;

* штатных сотрудников, выполняющих организационную работу;
* программы СОПС РОНКТД;
* учебные планы на базе утверждённых УМЦ программ обучения с подробным указанием количества учебных часов на теоретическую (расписанную по темам) и практическую часть;
* для программ практической подготовки учебные демонстрационные образцы, имеющие заключение, утверждённое специалистом НК 3 уровня;
* каталог учебных образцов в соответствии с техническими правилами;
* для проведения практической подготовки паспорт лаборатории, оформленный в соответствии с ПБ 03-372-00 «Правила аттестации и основные требования к лабораториям неразрушающего контроля», либо договор со сторонней лабораторией НК на проведение практических занятий на её мощностях;
* библиотечный фонд на бумажных и электронных носителях, обеспечивающий каждому слушателю возможность доступа к современным информационным базам в соответствии с образовательными программами;
* электронные библиотеки по всем реализуемым программам;
* учебное помещение с необходимым количеством ПК и соответствующим программным обеспечением для прохождения теоретической подготовки в форме АСО.

## УЦ РОНКД обязан:

* Соблюдать требования настоящего документа
* Проводить обучение по программам утверждённым УМЦ РОНКТД
* Ежегодно оплачивать РОНКТД разовый взнос за право пользованиями программами УМЦ РОНКТД
* Соблюдать единую ценовую политику в части стоимости обучения по программам УМЦ РОНКТД
* Процедура организации обучения должна соответствовать документу «Порядок организации обучения СОПС РОНКТД».

# Организация и управление деятельностью УЦ РОНКТД

## Система управления УЦ РОНТКД должна быть документирована. Ведущиеся записи должны включать заявления на подготовку, отчеты по результатам обучения и подготовки, результаты инспекционных проверок и пр. Документам должен быть присвоен идентификационный номер. Срок хранения документов – не менее 10 лет.

## Персонал УЦ РОНКТД должен выполнять свою работу в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными руководством центра. Персональное дело сотрудника УЦ РОНКТД должно содержать информацию о квалификации сотрудника, его опыте работы и выполняемых им функциях.

## Преподаватели УЦ РОНКТД должны иметь профильное высшее образованием и стаж практической работы по направлению читаемой дисциплины.

## Преподаватели, не имеющие базового профильного образования, должны пройти повышение квалификации по направлению читаемой дисциплины. Исключения из этого правила должны быть оговорены при выполнении процедуры уполномочивания данного УЦ.

## С каждым преподавателем должно быть заключено соглашение о соблюдении конфиденциальности, независимости от коммерческих или иных интересов.

## В своей работе преподаватели должны следовать следующим этическим нормам:

* выполнять свои профессиональные обязанности в пределах своей компетентности, беспристрастно, не допуская их коммерциализации;
* защищать от разглашения информацию, полученную на конфиденциальных условиях от работодателя, коллег по работе и других лиц;
* воздерживаться от необоснованных заявлений и действий, которые могли бы дискредитировать Систему обучения и подготовки специалистов;
* поддерживать свой технический уровень и быть в курсе последних достижений в области методов НК и ТД, на которые распространяются профессиональные стандарты, по которым преподаватели осуществляют обучение и подготовку специалистов.

# Процедура признания УЦ

## Процесс признания УЦ, проводящих обучение и подготовку специалистов неразрушающего контроля, организует УМЦ РОНКТД.

## УЦ, претендующий на признание, направляет Заявление установленной формы на имя руководителя УМЦ. В качестве приложения к Заявлению высылается комплект доказательной документации, в которой заявитель подтверждает свою способность и демонстрирует свои возможности в обучении и профессиональной подготовке и повышении квалификации специалистов в соответствии с настоящими Требованиями. Образец заявки и перечень документов приведены в Приложении 1.

## Процедура признания УЦ предусматривает прохождение следующих этапов работы комиссии:

* предварительная оценка заявления УЦ и предоставленного комплекта документов;
* формирование комиссии;
* проверка соответствия заявленных данных УЦ настоящим Требованиям;
* выдача (отказ в выдаче) Признания УЦ в качестве УЦ РОНКТД.

## Поступившее в УМЦ РОНКТД заявление от УЦ регистрируется и поступает руководителю УМЦ, который направляет заявление на предварительное рассмотрение экспертам УМЦ в зависимости от заявленных видов подготовки. Эксперты УМЦ производят предварительный анализ и оценку поданной заявки, выявляют замечания.

## Обнаруженные замечания фиксируются и направляются Заявителю для устранения.

## Срок предварительного рассмотрения заявки устанавливается не более двух недель со дня регистрации заявления.

## В случае удовлетворительного рассмотрения Заявки, завизированные Экспертом документы направляются руководителю УМЦ РОНКТД для установления срока проверки, утверждения состава экспертной комиссии и порядка проведения работ по признанию данного УЦ.

## В согласованные с Заявителем сроки, в УЦ направляется комиссия для проверки соответствия заявленных данных в представленных документах.

## Комиссия проводит проверку на месте не более, чем в недельный срок.

## По результатам проверки комиссия составляет мотивированное заключение о соответствии заявленных данных и фактического состояния УЦ настоящим Требованиям. С содержанием заключения знакомится руководитель Учебного центра.

## Заключение комиссии подписывается всеми членами комиссии и направляется руководителю УМЦ РОНКТД.

## Решение по признанию по всем заявленным видам обучения, подготовки формируется в двухнедельный срок с момента оформления заключения комиссии.

## Причинами отказа признания УЦ в качестве УЦ РОНКТД могут быть:

* предоставление недостоверных сведений
* отрицательное заключение экспертной комиссии
* неуплата регистрационного взноса.

## Отрицательное заключение комиссии и обоснованный отказ в признании могут быть обжалованы УЦ в установленном порядке.

## Регистрация УЦ РОНКТД осуществляется путем внесения в реестр с присвоением регистрационного номера.

## Передача признания УЦ в качестве УЦ РОНКТД другим образовательным учреждениям запрещается.

## Стоимость регистрационного взноса определяется в Положении об УМЦ РОНКТД.

## Признание РОНКТД выдается УЦ сроком на три года.

# Контроль деятельности УЦ

## УМЦ РОНКТД ежегодно оценивает статистику проведения обучения и подготовки специалистов в УЦ РОНКТД, а раз в три года проводит инспекционный аудит.

## В процессе инспекционного аудита УЦ РОНКТД подтверждает:

* своевременное обновление программ СОПС РОНКТД
* соблюдение единой ценовой политики
* соблюдение правил и порядка приема экзаменов, а также учета их результатов требованиям СОПС РОНКТД

## По результатам инспекционных проверок и анализов результатов деятельности Учебному центру даются рекомендации в отношении его деятельности.

## Стоимость аудита входит в стоимость ежегодного взноса УЦ РОНКТД.

## В случае систематических нарушений Учебным центром требований настоящих Требований, несоблюдения рекомендаций и низких результатов работы УМЦ может рассмотреть вопрос о лишении Учебного центра статуса УЦ РОНКТД.

# Приложение №1. Форма Заявления на Признание

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ УЦ

Руководителю УМЦ РОНКТД

ФИО

Дата заполнения " \_\_\_ " \_\_\_\_\_\_ 2011 г.

Заявление

 о признании УЦ в качестве УЦ РОНКТД.

Просим Вас провести процедуру признания

*Полное наименования УЦ в соответствии с его Уставом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Место нахождения соискателя:*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Адреса мест осуществления образовательной деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

в качестве УЦ РОНКТД на срок три года

С требованиями документов СОПС РОНКТД ознакомлены и согласны их выполнять.

Номер телефона (факса) соискателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты соискателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Генеральный директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись фамилия, имя, отчество

 М.П.

Перечень документов, предоставляемый в УМЦ РОНКТД:

1. Сопроводительное письмо
2. Заявление на признание, включающее в себя:
	1. Юридическое наименование заявителя;
	2. Юридический адрес заявителя;

2.3. Почтовый адрес заявителя;

2.4. ФИО. руководителя заявителя;

3. Сведения о занимаемых помещениях (собственность, аренды).

4. Копии юридических документов, включающих в себя:

4.1. Устав организации;

4.2. Положение об Учебном центре;

4.3. Свидетельство о государственной регистрации;

4.4. Лицензию на образовательную деятельность;

4.5. Заключения ГУ МЧС России и Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека на проведение учебного процесса в используемых помещениях

5. Справки о постановке УЦ на учет в налоговом органе и об отсутствии задолженности по налогам и сборам;

6. Руководство по обеспечению качества и организации учебного процесса в УЦ

7. Описание учебной и методической базы, включающее в себя:

7.1. Перечень утвержденных программ по направлениям (специальностям) и формам подготовки кадров;

7.2. Общие сведения о структуре Учебного центра, численности обучающихся, преподавателей;

7.3. Сведения об обеспечении образовательного процесса учебной и методической литературой;

7.4.Сведения об обеспечении образовательного процесса оборудованием, техническими средствами обучения и паспорт лаборатории;

8. Сведения о кадровом обеспечении образовательного процесса.