

ПРОТОКОЛ №3

заседания Совета по профессиональным квалификациям в области сварки Национального Совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям

5 июня 2015 года

г. Санкт-Петербург

Присутствовали:

Члены Совета по профессиональным квалификациям в области сварки:

- | | |
|---|--|
| Алёшин
Николай Павлович | – Председатель Совета, президент СРО НП «НАКС», академик РАН |
| Атрощенко
Валерий Владимирович | – Генеральный директор ООО "Головной аттестационно - сертификационный центр Республики Башкортостан", д.т.н., профессор, заведующий кафедрой «Оборудование и технологии сварочного производства» Уфимского государственного авиационного технического университета |
| Бродягин
Владимир Николаевич | – Главный сварщик ОАО «МОСГАЗ», к.т.н. |
| Быстрова
Наталья Альбертовна | – Руководитель «СертиНК» Федерального государственного автономного учреждения «Научно-учебный центр «Сварка и контроль» при МГТУ им. Н.Э. Баумана, д.т.н. |
| Волкова
Надежда Николаевна | – Директор научно-учебного центра «Контроль и диагностика», вице-президент Российского научно-технического сварочного общества |
| Гандуров
Дмитрий Михайлович | – Заместитель начальник Отдела главного сварщика Департамента капитального ремонта ОАО «Газпром», (по согласованию) |
| Гортышов
Юрий Федорович | – Директор ООО "Центр Приволжского Региона "Техносвар", член правления Ассоциации инженерного образования РФ, Президент КГТУ-КАИ им. А.Н. Туполева, д.т.н., профессор, Заслуженный деятель науки Российской Федерации и Республики Татарстан |
| Гребенчук
Виктор Георгиевич | – Заведующий филиалом ОАО ЦНИИС «НИЦ «Мосты», к.т.н. |
| Дымкин
Григорий Яковлевич | - Директор филиала «НК-Центр» НИИ мостов и дефектоскопии федерального агентства железнодорожного транспорта |
| Жабин
Александр Николаевич | – Заместитель генерального директора СРО НП «НАКС» |

Левченко Алексей Михайлович	– Директор ООО "Региональный Северо-Западный Межотраслевой Аттестационный Центр", к.т.н., доцент Санкт-Петербургского Политехнического Университета, Член Петербургского отделения РСПП
Лукьянов Виталий Фёдорович	– Генеральный директор ООО "Головной орган по сертификации сварочного производства Южного Региона", д.т.н., профессор кафедры «Машины и автоматизация сварочного производства» ДГТУ
Лысак Владимир Ильич	Ректор Волгоградского государственного технического университета, член-корреспондент РАН
Малолетков Алексей Владимирович	– Генеральный директор ООО «Головной аттестационный центр Межрегиональный Национального Агентства Контроля и Сварки», к.т.н., доцент МГТУ им. Н.Э. Баумана
Марков Николай Николаевич	– Директор ООО «НЭДК»
Маркова Полина Николаевна	– Руководитель отдела саморегулирования и сертификации СРО НП «НАКС»
Опекунов Виктор Семенович	– Вице-президент НОСТРОЙ, Президент СРО НП «Союзатомстрой»
Оськин Игорь Эдуардович	– Главный сварщик ГУП МО «Мособлгаз»
Прилуцкий Андрей Иванович	– Генеральный директор СРО НП «НАКС», к.т.н.
Прокопьев Сергей Викторович	– Директор ООО «Головной аттестационный центр Средне-Сибирского региона», к.т.н., доцент кафедры сварки летательных аппаратов СибГАУ
Сморodinский Яков Гаврилович	– Заведующий отделом неразрушающего контроля Института физики металлов Уральского отделения Российской академии наук, д.т.н.
Чупрак Александр Иванович	– Ответственный секретарь Совета, технический директор СРО НП «НАКС»
Шахматов Денис Михайлович	– Директор ООО «Центр подготовки специалистов «Сварка и Контроль», к.т.н.

Форма проведения заседания – очно-заочная.

Приглашенные: Чупейкина Н.Н.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. О внесении изменений и утверждении документов Совета по профессиональным квалификациям в области сварки

Докладчик – Чупрак Александр Иванович, технический директор СРО НП «НАКС», ответственный секретарь Совета

2. О подготовке Справочника востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, специальностей

Докладчик – Чупрак Александр Иванович, технический директор СРО НП «НАКС», ответственный секретарь Совета

3. Об утверждении перечня присваиваемых квалификаций в соответствии с профессиональным стандартом «Сварщик»

Докладчик – Чупрак Александр Иванович, технический директор СРО НП «НАКС», ответственный секретарь Совета

4. О результатах разработки и обсуждения проектов профессиональных стандартов «Специалист по неразрушающему контролю», «Специалист сварочного производства», «Сварщик-оператор полностью механизированной, автоматической и роботизированной сварки»

Докладчик – Шахматов Денис Михайлович, руководитель комитета по профессиональным стандартам

5. Разное.

РЕШЕНИЕ

1. О внесении изменений и утверждении документов Совета по профессиональным квалификациям в области сварки

1.1. Принять к сведению информацию ответственного секретаря Совета А.И. Чупрака об утверждении Национальным советом организационно-методических документов в целях формирования системы независимой оценки квалификации.

1.2. Внести соответствующие изменения и утвердить новые редакции руководящих документов Совета по профессиональным квалификациям в области сварки:

– Требования к центру оценки квалификации Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений (Приложение 1);

– Порядок отбора и прекращения полномочий центра оценки квалификации Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений (Приложение 2);

– Требования к членам квалификационной комиссии центра оценки квалификации Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений (Приложение 3);

– Положение об апелляционной комиссии Совета по профессиональным квалификациям в области сварки (Приложение 4).

Голосовали:

«за» - 23

«против» - нет

«воздержался» - нет

Решение принято.

2. О подготовке Справочника востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, специальностей

2.1. Принять к сведению информацию ответственного секретаря Совета А.И. Чупрака работе, проводимой Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации по подготовке Справочника востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, специальностей.

2.2. Одобрить, с учетом результатов состоявшегося обсуждения, перечень профессий, специальностей в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений для включения в проект Справочника востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, специальностей. Ответственному секретарю Совета А.И. Чупраку направить в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации предложения Совета.

Голосовали:

«за» - 22

«против» - нет

«воздержался»- 1 (Волкова Н.Н.)

Решение принято.

3. Об утверждении перечня присваиваемых квалификаций в соответствии с профессиональным стандартом «Сварщик»

3.1. Утвердить перечень присваиваемых профессиональных квалификаций в соответствии с профессиональным стандартом «Сварщик» (Приложение 5).

Голосовали:

«за» - 22

«против» - 1 (Лукьянов В.Ф.)

«воздержался»- нет

Решение принято.

4. О результатах разработки и обсуждения проектов профессиональных стандартов «Специалист по неразрушающему контролю», «Специалист сварочного производства», «Сварщик-оператор полностью механизированной, автоматической и роботизированной сварки»

4.1. Принять к сведению информацию руководителя комитета по профессиональным стандартам Шахматова Д.М. о результатах разработки и обсуждения профессиональных стандартов в области сварки.

4.2. Одобрить проекты профессиональных стандартов:

– Специалист по неразрушающему контролю;

– Специалист сварочного производства;

– Сварщик-оператор полностью механизированной, автоматической и роботизированной сварки.

Голосовали:

«за» - 23

«против» - нет

«воздержался»- нет

Решение принято.

5. Разное

5.1. Изменить название комитета Совета по профессиональным квалификациям в области сварки «Комитет по апелляциям» на «Апелляционная комиссия».

5.2. Принять к сведению информацию ответственного секретаря Совета Чупрака А.И. о принятых нормативных правовых актах в сфере деятельности Национального совета при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям.

Председатель Совета
по профессиональным квалификациям
в области сварки, Президент НАКС,
Академик РАН



Н.П. Алёшин

**Требования к центру оценки квалификации
Системы профессиональных квалификаций в области сварки
и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих
испытаний сварных соединений**

РД СПКС

Москва

2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие «Требования к центру оценки квалификации Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений» (далее – документ) устанавливают:

- функции центра оценки квалификации (ЦОК);
- права и обязанности ЦОК;
- требования к ЦОК;
- требования к экзаменационным центрам (ЭЦ) в составе ЦОК.

1.2 Положения настоящего документа распространяются на центры оценки квалификации Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений, отбираемые Саморегулируемой организацией Некоммерческое партнерство «Национальное Агентство Контроля Сварки» (СРО НП «НАКС»), наделенной полномочиями Совета по профессиональным квалификациям в области сварки (далее – СПКС) в рамках Национальной системы профессиональных квалификаций.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

В настоящем документе применены термины и определения по СТО НАКС 62782361-001, а также следующие основные понятия:

2.1. аттестат соответствия - документ, выдаваемый СПКС, подтверждающий прохождение организацией отбора для проведения независимой оценки квалификации и полномочия центра оценки квалификации в установленной области деятельности.

2.2. испытательная лаборатория (ИЛ) - лаборатория разрушающих испытаний и (или) неразрушающего контроля.

2.3. квалификационная комиссия - орган, формируемый центром оценки квалификации для проведения профессионального экзамена.

2.4. контрольное сварное соединение (КСС) - сварное соединение, выполняемое соискателем в ходе проведения профессионального экзамена.

2.5. независимая оценка квалификации - подтверждение соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта, проведенное центром оценки квалификации, с подтверждением такого соответствия свидетельством о профессиональной квалификации.

2.6. организация на базе которой создан ЭЦ (сторонняя организация) - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, прошедшее проверку соответствия требованиям к ЭЦ и сведения о которой внесены в условия действия Аттестата соответствия ЦОК.

2.7. организация - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы направившее заявку или прошедшее отбор СПКС, для наделения полномочиями по проведению независимой оценки квалификации и являющееся членом Саморегулируемой организации Некоммерческое партнерство «Национальное Агентство Контроля Сварки».

2.8. профессиональная квалификация - знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы физического лица, необходимые для выполнения определенной трудовой функции.

2.9. профессиональный экзамен - форма независимой оценки квалификации, в ходе которой соискатель подтверждает свою профессиональную квалификацию, а центр оценки квалификации оценивает ее соответствие положениям профессионального стандарта.

2.10. свидетельство о профессиональной квалификации - документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена.

2.11. соискатели - физические лица, включая иностранных граждан и лиц без гражданства, претендующие на подтверждение профессиональной квалификации и подавшие заявление в центр оценки квалификации о прохождении профессионального экзамена,

2.12. центр оценки квалификации (ЦОК) - юридическое лицо или его структурное подразделение, прошедшее отбор СПКС и наделенное полномочиями для проведения независимой оценки квалификации.

2.13. экзаменационный центр (ЭЦ) - структурное подразделение ЦОК или организации на базе которой создан ЭЦ, обеспечивающее проведение профессионального экзамена, в т.ч. вне фактического месторасположения ЦОК.

2.14. эксперты ЦОК - специалисты, аттестованные в соответствии с требованиями СПКС, из состава которых формируется квалификационная комиссия.

3. ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦОК

3.1. Основные функции ЦОК:

- предоставление заявителям необходимой информации о правилах и процедурах независимой оценки квалификации;
- организация и проведение в соответствии с руководящими и методическими документами СПКС независимой оценки квалификации на соответствие требованиям профессиональных стандартов или иным квалификационным требованиям, утвержденными в установленном порядке;
- формирование сведений о результатах оценки квалификации и передача их в НАКС для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Федеральный реестр и осуществления мониторинга деятельности ЦОК;
- оформление и выдача соискателю заключения квалификационной комиссии и, в случае успешного прохождения оценки квалификации, свидетельства о профессиональной квалификации.

3.2. ЦОК обязаны:

- руководствоваться и соблюдать требования Федеральных Законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, профессиональных стандартов, руководящих и методических документов Национального совета, СПКС, настоящих Требований к ЦОК и Положения о ЦОК;
- осуществлять оценку квалификации в соответствии с областью деятельности, установленной условиями действия Аттестата соответствия ЦОК и внесенной в Федеральный реестр;
- определять стоимость проведения работ по оценке квалификации в соответствии с методикой, утвержденной СПКС;
- обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и (или) его ЭЦ (при наличии) на соответствие требованиям СПКС и контроля деятельности ЦОК и (или) его ЭЦ (при наличии);
- информировать НАКС об изменениях структуры, материально-технической базы, необходимой для проведения оценки квалификации, состава экспертов ЦОК и фактического местонахождения ЦОК и (или) его ЭЦ (при наличии), а также изменениях наименования юридического лица, юридического адреса, адреса местонахождения, банковских реквизитов, номеров телефонов и адреса электронной почты организации в течение 30 рабочих дней со дня, когда соответствующие изменения произошли;
- обеспечить, в т.ч. с применением системы электронного документооборота, передачу в НАКС сведений установленного формата о результатах оценки квалификаций (в т.ч. документов по проведенной оценке квалификаций - по запросу НАКС) в установленные НАКС сроки;
- обеспечивать информационную открытость своей деятельности в соответствии с утвержденным положением;
- прекратить деятельность по оценке квалификаций в случаях истечения срока действия, приостановления, прекращения действия или аннулирования Аттестата соответствия ЦОК.

3.3. ЦОК имеет право:

- выдавать соискателю от имени СПКС свидетельство о профессиональной квалификации;
- принимать участие в разработке нормативных, руководящих и методических документов СПКС;
- иметь собственный товарный знак и другие средства визуальной идентификации;
- применять товарный знак НАКС в установленном порядке;
- организовывать и проводить научно-методические конференции, выставки, семинары и совещания с целью обобщения опыта деятельности по оценке квалификации, разъяснения методических, организационных, процедурных вопросов и документов СПКС.

3.4. ЦОК имеют иные права и обязанности в соответствии с действующими законодательством, иными нормативными правовыми актами, Руководящими документами СПК, Положением о ЦОК и настоящим документом.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ЦОК

4.1. Общие требования

4.1.1. Полномочиями ЦОК может быть наделено юридическое лицо, если оно не является образовательной организацией и не учреждено образовательной организацией (образовательными организациями), не является работодателем специалистов в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений, проходящих оценку квалификации в ЦОК.

4.1.2. ЦОК должен быть юридически и фактически независим от заявителей оценки квалификации.

4.1.3. Область деятельности ЦОК определяется условиями действия Аттестата соответствия ЦОК, регистрируется в Федеральном реестре и включает:

- профессиональные стандарты и иные квалификационные требования, утвержденные в установленном порядке;

- наименования профессиональных квалификаций;

- квалификационные уровни (подуровни);

- места осуществления деятельности по оценке квалификации;

- перечень и область деятельности ЭЦ (при наличии) в ЦОК;

а также может включать:

- сварочные процессы и виды (способы) сварки, наплавки, пайки и резки;

- виды и методы неразрушающего контроля;

- методы испытаний;

- виды и методы термообработки.

4.1.4. ЦОК должен иметь собственный сайт в сети Интернет.

4.2. Требования к структуре ЦОК

ЦОК должен иметь организационную структуру, обеспечивающую выполнение функций и обязанностей, предусмотренных разделом 3 настоящих Требований к ЦОК, в том числе:

- общее руководство деятельностью по оценке квалификации;

- направление по запросу заявителя информации о правилах и процедуре оценки квалификации;

- прием, проверку и регистрацию заявочных документов;

- определение стоимости проведения работ по независимой оценке квалификации;

- формирование квалификационной комиссии для проведения профессионального экзамена;

- разработку программ оценки квалификации, отбор и детализацию применяемых оценочных средств, в т.ч. технологических карт сварки КСС или иных практических заданий, предусмотренных программой оценки квалификации;

- подготовку и проведение процедур профессионального экзамена, включая контроль использования сертифицированных основных, сварочных и иных материалов, стандартных образцов, используемых при проведении оценки квалификации, их подготовку, контроль исправности оборудования для сварки, пайки, резки, контроля и испытаний;

- организацию проведения процедур профессионального экзамена в ЭЦ (при наличии);

- соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил;

- контроль качества и (или) верификацию результатов контроля качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и техническими документами, руководящими и методическими документами СПК;

- принятие решения по результатам оценки квалификаций;

- оформление заключений по итогам оценки квалификации и свидетельств о профессиональной квалификации;

- передачу в НАКС сведений о результатах оценки квалификаций для обработки, экспертизы, анализа и внесения в Федеральный реестр и осуществления мониторинга и контроля деятельности ЦОК;
- контроль соблюдения единства требований при проведении оценки квалификации и объективности оценки результатов оценки квалификаций;
- учет и выдачу документов по результатам оценки квалификаций, ведение делопроизводства и архива ЦОК;
- рассмотрение рекламаций и жалоб.

4.3. Требования к персоналу ЦОК

4.3.1. Руководство деятельностью ЦОК осуществляет руководитель ЦОК, являющийся сотрудником организации, для которого работа в данной организации является основной, со стажем работы по сварочному производству не менее 3 лет. Руководитель ЦОК назначается руководителем организации в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами организации.

4.3.2. Руководитель ЦОК должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном СПКС порядке.

4.3.3. Руководитель ЦОК несет ответственность:

- за соблюдение при проведении оценки квалификации требований профессиональных стандартов или иных квалификационных требований, утвержденных в установленном порядке, руководящих и методических документов СПКС;
- за качество оказываемых услуг по оценке квалификации;
- за обеспечение единства требований при оценке квалификации;
- за обоснованность принятия решения о соответствии профессиональной квалификации и уровня квалификации;
- за правильность оформления и выдачу документов по результатам оценки квалификации;
- за передачу в НАКС сведений о результатах оценки квалификаций;
- за обеспечение ведения архива ЦОК;
- за сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по оценке квалификаций;
- за обеспечение информационной открытости деятельности ЦОК.

4.3.4. ЦОК должен располагать экспертами по оценке квалификации, техническими экспертами и иным персоналом в количестве, достаточном для выполнения требований п.4.2.

4.3.5. Должностные права и обязанности сотрудников ЦОК должны регламентироваться должностными инструкциями и (или) заключаемыми договорами.

4.3.6. Эксперты ЦОК должны проходить повышение квалификации в установленном порядке.

4.3.7. Информация об экспертах ЦОК, их профессиональной подготовке, результатах их работы и пройденном повышении квалификации должна содержаться в специальной картотеке ЦОК.

4.4. Требования к экспертам и квалификационной комиссии ЦОК

4.4.1. ЦОК должен располагать составом экспертов ЦОК (экспертов по оценке квалификации и технических экспертов), аттестованных в установленном СПКС порядке. Состав экспертов ЦОК должен быть внесен в условия действия Аттестата соответствия ЦОК.

В составе экспертов ЦОК должно быть не менее двух сотрудников ЦОК, для которых работа в организации является основной.

Специалисты сторонних организаций включаются в состав экспертов ЦОК при наличии действующего договора между специалистом и ЦОК, предусматривающего исполнение функций члена квалификационной комиссии.

4.4.2. Состав экспертов ЦОК должен обеспечивать формирование квалификационной комиссии не менее чем из трех экспертов ЦОК.

4.4.3. Квалификационная комиссия формируется из экспертов по оценке квалификации и технических экспертов, аттестованных в соответствующей области деятельности. В составе квалификационной комиссии должно быть не менее одного технического эксперта

4.4.4. Эксперты ЦОК могут осуществлять деятельность по оценке квалификации по соответствующему направлению только в одном ЦОК.

4.4.5. Квалификационная комиссия назначается приказом по ЦОК с учетом заявленной области оценки квалификации и фактического места проведения профессионального экзамена.

Председателем квалификационной комиссии должен быть эксперт по оценке квалификации, для которого работа в ЦОК является основной.

4.4.6. В квалификационную комиссию не могут входить специалисты, участие которых может привести к конфликту интересов, в т.ч. проводившие обучение (подготовку) соискателя или являющиеся его работодателем.

4.4.7. Права и обязанности члена квалификационной комиссии ЦОК должны регламентироваться инструкцией, утвержденной руководителем ЦОК.

4.4.8. Изменение состава экспертов ЦОК или их области деятельности осуществляется на основании заявки ЦОК, направленной в НАКС для внесения изменений в условия действия Аттестата соответствия ЦОК. Эксперты, сведения о которых не внесены в условия действия Аттестата соответствия ЦОК, не имеют права участвовать в работе квалификационных комиссий ЦОК.

4.5. Требования к материально-технической базе ЦОК

4.5.1. ЦОК должен иметь материально-техническую базу, расположенную по фактическому адресу, указанному в заявочных документах на проведение экспертного обследования (проверки соответствия) требованиям к ЦОК.

4.5.1.1. В распоряжении ЦОК должны быть:

- помещения общей площадью не менее 30 м² для персонала и архива ЦОК, находящиеся в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании;

- не менее одного помещения на 15 мест для проведения теоретической части профессионального экзамена, находящегося в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании;

- помещения общей площадью не менее 20 м², для хранения основных, сварочных и иных материалов, стандартных образцов, используемых при проведении оценки квалификации, заготовок КСС, оборудования, оснастки, инструмента для обеспечения процедур оценки квалификации, находящиеся в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании;

- не менее пяти сварочных кабин (постов), оснащенных оборудованием для сварки (пайки, наплавки, термообработки и (или) резки);

- не менее пяти единиц сварочного оборудования с источниками питания, в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦОК, находящихся в собственности организации;

- оборудование в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности ЦОК, находящееся в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании;

- контрольно-измерительные приборы, оснастка и инструмент, спецодежда, обеспечивающие возможность проведения оценки квалификации в рамках области деятельности, находящиеся в собственности организации;

- компьютеры и оргтехника, находящиеся в собственности организации.

4.5.2. Оборудование и приборы, используемые при проведении профессионального экзамена, должны иметь паспорт и/или руководство (инструкцию) по эксплуатации. Эксплуатация и содержание оборудования в исправном состоянии должно обеспечиваться ЦОК в соответствии с требованиями Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей.

4.5.3. В случае отсутствия в ЦОК специализированного и аналогичного ему оборудования по способам сварки, наплавки, пайки, резки, термообработки, видам (методам) контроля и методам испытаний, входящим в область деятельности, ЦОК должен иметь документально оформленное подтверждение возможности использования специализированного оборудования при проведении профессионального экзамена.

4.5.4. Материально-техническая база должна соответствовать требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил.

4.5.5. Для проведения визуального, измерительного и ультразвукового или радиографического контроля КСС ЦОК должен использовать собственную лабораторию неразрушающего контроля.

Для проведения механических испытаний и неразрушающего контроля другими видами (методами), ЦОК должен использовать ИЛ, находящуюся в собственности или в распоряжении на ином законном основании.

Лаборатории неразрушающего контроля должны быть аккредитованы (аттестованы) в установленном порядке, с областью аккредитации (аттестации), соответствующей области деятельности ЦОК.

Испытательные лаборатории должны обеспечивать требуемый объем испытаний при проведении процедур оценки квалификаций.

4.5.6. Используемое оборудование и приборы должны пройти метрологическую поверку.

4.5.7. ЦОК должен иметь подключение к информационно-телекоммуникационным сетям.

4.6. Требования к документам ЦОК

4.6.1. ЦОК должен иметь актуальные, учтенные и доступные для персонала нормативные и иные документы и техническую литературу, в соответствующей области деятельности ЦОК.

4.6.2. ЦОК в своей деятельности должен руководствоваться:

- документами действующей системы менеджмента качества;
- положением о ЦОК;
- должностными инструкциями;
- инструкцией члена квалификационной комиссии;
- программами оценки квалификации;
- оценочными средствами (сборниками экзаменационных вопросов СПКС, практическими заданиями для проведения практических экзаменов, технологическими картами и т.д.) по всей области деятельности ЦОК;

- инструкциями по безопасному ведению работ при проведении практических экзаменов в ЦОК;

- договорами с внештатными специалистами (при наличии);

- договорами со сторонними организациями (при наличии).

При наличии ЭЦ:

- приказом (распоряжением) руководителя организации о создании на его базе ЭЦ;

- положением об ЭЦ.

4.6.3. Документы действующей системы менеджмента качества должны содержать:

- документально оформленные заявления о политике и целях в области качества;
- руководство по качеству;
- документированные процедуры;
- документы, включая записи, необходимые для обеспечения эффективного планирования, работы и управления процессами организации.

4.6.4. Положение о ЦОК должно быть подписано руководителем ЦОК, утверждено руководителем организации, согласовано с Президентом НАКС – Председателем СПКС и содержать:

- область деятельности ЦОК;
- сведения об организационной структуре ЦОК;
- сведения о персонале ЦОК, включая состав экспертов ЦОК;
- порядок организации и проведения оценки квалификации;
- порядок оформления документов и результатов оценки квалификации;
- порядок предоставления сведений о результатах оценки квалификаций;
- порядок обращения с основными, сварочными и иными материалами, стандартными образцами, используемыми при проведении оценки квалификации;
- порядок учета и выдачи документов по результатам оценки квалификации, ведение делопроизводства и архива ЦОК;
- порядок рассмотрения рекламаций, жалоб и апелляций;
- документально подтвержденные сведения о наличии материально-технической базы (помещений, сварочного, контрольного, испытательного и иного оборудования, станочного парка, приборов, оснастки и инструментов компьютерной и оргтехнике) соответствующей установленным требованиям и обеспечивающей возможность проведения оценки квалификаций в области деятельности ЦОК;

- документально подтвержденные сведения об ИЛ для проведения разрушающих испытаний и неразрушающего контроля качества;
- сведения об имеющихся нормативных и иных документах и технической литературе в соответствующей области деятельности ЦОК;
- перечень ЭЦ и порядок взаимодействия ЦОК с ЭЦ.

Формы представления сведений приведены в приложениях 1-8.

4.6.5. При изменении вышеуказанных сведений Положение об ЦОК подлежит актуализации путем внесения изменений, утвержденных руководителем ЦОК или разработки новой редакции и утверждением в соответствии с п. 4.6.4.

4.7. Требования к ведению архива

4.7.1. ЦОК должен хранить в своем архиве следующие документы:

- журнал регистрации инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- журнал учета и выдачи сварочных и иных материалов, приборов, инструмента и т.п., используемых при оценке квалификации;
- журнал учета работ при проведении практического экзамена;
- комплект документов в соответствии с пунктом 4.7.2..

4.7.2. ЦОК должен хранить в своем архиве на каждого соискателя, прошедшего процедуру оценки квалификации, следующие документы:

- заявку на оценку квалификации с согласием соискателя на обработку персональных данных;
- копию документа об образовании (обучении)¹;
- копию документа о квалификационном разряде (уровне) (при наличии)¹;
- справку об общем стаже работы по профессии (выписка из трудовой книжки) (при наличии)¹;
- практические задания;
- экзаменационные листы теоретического экзамена;
- оригиналы оформленных при проведении профессионального экзамена документов о результатах контроля и испытаний КСС и иных экзаменационных образцов, выполняемых на практическом экзамене;
- заключение квалификационной комиссии;
- копию свидетельства о профессиональной квалификации (в случае его оформления)¹.

Данные о положительных результатах оценки квалификации хранятся в течение срока, установленного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае отрицательных результатов оценки квалификации, документы хранятся в течение одного года с даты оформления заключения квалификационной комиссии.

4.7.3. Комплект архивных документов по каждой оценке квалификации должен быть зарегистрирован с указанием места его хранения для обеспечения оперативного доступа к документам.

4.7.4. В случае прекращения деятельности, ЦОК обязан передать архивные дела в НАКС,

5. ТРЕБОВАНИЯ К ЭЦ

5.1. Общие требования к ЭЦ

5.1.1. ЦОК может создавать ЭЦ для проведения процедур профессионального экзамена вне фактического местонахождения ЦОК. При этом ЦОК должен обосновать в НАКС необходимость проведения процедур оценки квалификации вне фактического местонахождения ЦОК.

5.1.2. При принятии НАКС решения о возможности открытия ЭЦ учитываются следующие критерии:

- наличие в субъекте Российской Федерации ЦОК и ЭЦ с соответствующей областью деятельности;

¹ Допускается хранение в электронном виде отсканированных цветных копий оформленных документов

- организационно-технические возможности ЦОК, связанные с обеспечением участия персонала ЦОК в процедурах оценки квалификации в ЭЦ, транспортной и почтовой логистикой, удаленностью ЭЦ от ЦОК;

- потребность в оценке квалификаций в субъекте Российской Федерации;
- предполагаемое количество соискателей оценки квалификации, в т.ч. с применением специализированного оборудования.

5.1.3. ЭЦ может быть создан ЦОК:

- на собственной материально-технической базе, в т.ч. находящейся вне фактического местонахождения ЦОК;

- на производственно-лабораторной базе сторонней организации.

5.1.4. ЭЦ по установленной СПКС области деятельности может входить в состав только одного ЦОК.

5.1.5. При создании ЭЦ на материально-технической базе организации, являющейся ЦОК, руководитель организации должен издать приказ о создании ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ.

5.1.6. При создании ЭЦ на базе сторонней организации, организация, на базе которой действует ЦОК, должна заключить с ней соответствующий договор. К договору должна прилагаться копия приказа руководителя сторонней организации о создании на его базе ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ.

5.1.7. Сведения об ЭЦ (реестровый номер, наименование организации, юридический и фактический адреса, область деятельности) должны быть внесены в Федеральный реестр и условия действия Аттестата соответствия ЦОК.

5.1.8. Область деятельности ЭЦ определяется условиями действия Аттестата соответствия ЦОК, регистрируется в Федеральном реестре и включает:

- профессиональные стандарты и иные квалификационные требования, утвержденные в установленном порядке;

- наименования профессиональных квалификаций;

- квалификационные уровни (подуровни);

- место осуществления деятельности по оценке квалификации;

а также может включать:

- сварочные процессы и виды (способы) сварки, наплавки, пайки и резки;

- виды и методы неразрушающего контроля;

- методы испытаний;

- виды и методы термообработки.

Область деятельности ЭЦ не может превышать область деятельности ЦОК.

5.1.9. ЭЦ в своей деятельности обязан руководствоваться и соблюдать требования руководящих и методических документов Национального совета, СПКС, Положения о ЦОК, Положения об ЭЦ и настоящего документа.

5.2. Требования к структуре ЭЦ

5.2.1. ЭЦ ЦОК должен иметь организационную структуру, обеспечивающую проведение профессионального экзамена в ЭЦ, в т.ч.:

- подготовку и проведение процедур профессионального экзамена, включая контроль использования сертифицированных основных, сварочных и иных материалов, стандартных образцов, используемых при проведении оценки квалификации, их подготовку, контроль исправности оборудования для сварки, пайки, резки, контроля и испытаний;

- контроль качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и техническими документами, руководящими и методическими документами СПКС;

- соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил

- оформление документов по итогам профессионального экзамена и передачу их в ЦОК;

- ведение делопроизводства и архива ЭЦ.

5.3. Требования к персоналу ЭЦ

5.3.1. Руководство деятельностью ЭЦ осуществляет руководитель ЭЦ, являющийся специалистом, для которого работа в организации, на базе которой создан ЭЦ, является основной, со стажем работы по сварочному производству не менее 3 лет.

5.3.2. Руководитель ЭЦ назначается приказом руководителя организации, в которой создан ЭЦ, в порядке, установленном законодательством РФ и внутренними документами организации.

5.3.3. Руководитель ЭЦ ЦОК должен быть аттестован в качестве эксперта по оценке квалификации в установленном СПКС порядке.

5.3.4. Руководитель ЭЦ несет ответственность:

- за своевременную организацию и обеспечение проведения процедур профессионального экзамена в ЭЦ;
- за использование сертифицированных основных, сварочных и иных материалов, стандартных образцов, необходимых при проведении профессионального экзамена, и их подготовку;
- за проведение и оформление результатов контроля качества выполненных практических заданий методами, установленными нормативными и техническими документами, руководящими и методическими документами СПК;
- за исправное техническое состояние оборудования, оснастки и приборов ЭЦ;
- за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил при проведении профессионального экзамена в ЭЦ;
- за оформление документов по результатам профессионального экзамена и их передачу в ЦОК;
- за обеспечение ведения архива ЭЦ;
- за сохранение конфиденциальности информации, получаемой в процессе деятельности по оценке квалификации.

5.4. Требования к материально-технической базе ЭЦ

5.4.1. ЭЦ должен иметь материально-техническую базу, расположенную по фактическому адресу, указанному в заявочных документах на проведение экспертного обследования (проверки соответствия) ЭЦ.

5.4.2. В распоряжении ЭЦ ЦОК должны быть:

- помещения для персонала и архива ЭЦ, находящиеся в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании;
 - помещения для проведения практической и теоретической частей профессионального экзамена, находящихся в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании;
 - помещения для хранения основных, сварочных и иных материалов, стандартных и иных образцов, заготовок КСС, оборудования, оснастки, инструмента для обеспечения процедур профессионального экзамена, находящиеся в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании;
 - не менее трех сварочных кабин (постов), оснащенных оборудованием для сварки (пайки, наплавки, термообработки и (или) резки);
 - не менее трех единиц сварочного оборудования с источниками питания в соответствии с заявляемой областью деятельности, находящихся в собственности организации;
 - оборудование в соответствии с заявляемой (осуществляемой) областью деятельности, находящееся в собственности организации или в распоряжении на ином законном основании;
 - контрольно-измерительные приборы, оснастка и инструмент, спецодежда, обеспечивающие возможность проведения профессионального экзамена в рамках области деятельности, находящиеся в собственности организации;
 - компьютеры и оргтехника, находящиеся в собственности организации.
 - собственная или используемая на ином законном основании ИЛ, с областью аккредитации (аттестации) соответствующей области деятельности ЭЦ и обеспечивающая требуемый объем испытаний и контроля в период проведения профессионального экзамена.
- 5.4.3. Оборудование и приборы, используемые при проведении профессионального экзамена, должны иметь паспорт и (или) руководство (инструкцию) по эксплуатации.

5.4.4. Материально-техническая база ЭЦ должна соответствовать требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарных норм и правил.

5.4.5. Используемое оборудование и приборы должны пройти метрологическую поверку (при необходимости).

5.4.6. ЭЦ должен иметь подключение к информационно-телекоммуникационным сетям.

5.5. Требования к документам ЭЦ

5.5.1. ЭЦ должен иметь актуальные, учтенные и доступные для персонала нормативные и иные документы и техническую литературу, в соответствующей области деятельности ЭЦ.

5.5.2. ЭЦ в своей деятельности должен руководствоваться следующими документами:

- положением об ЭЦ;
- должностными инструкциями;
- программами оценки квалификации;
- оценочными средствами (сборниками экзаменационных вопросов СПКС, практическими заданиями для проведения практических экзаменов, технологическими картами и т.д.) по всей области деятельности ЭЦ;

– инструкциями по безопасному ведению работ при проведении профессионального экзамена в ЭЦ.

5.5.3. Положение об ЭЦ должно быть подписано руководителем ЭЦ, утверждено руководителем ЦОК, согласовано с руководителем организации, на базе которой создан ЭЦ, и содержать:

- область деятельности ЭЦ;
- сведения об организационной структуре ЭЦ;
- сведения о персонале ЭЦ;
- порядок проведения и оформления процедур профессионального экзамена;
- ведение делопроизводства и архива ЭЦ;
- документально подтвержденные сведения о наличии офисных помещений, помещений для проведения профессионального экзамена, помещений для хранения основных, сварочных и иных материалов, стандартных образцов, необходимых при проведении оценки квалификации, заготовок КСС, образцов, оборудования, оснастки, инструмента;

– документально подтвержденные сведения о наличии сварочного, контрольного, испытательного оборудования, станочного парка, приборов, оснастки и инструментов, обеспечивающих возможность проведения профессионального экзамена в области деятельности ЭЦ, компьютерной и оргтехнике;

– сведения об ИП для проведения разрушающих испытаний и неразрушающего контроля качества;

- сведения об имеющихся нормативных и иных документах и технической литературе;
- порядок обращения с основными, сварочными и иными материалами, стандартными образцами, используемыми при проведении профессионального экзамена;
- порядок взаимодействия с ЦОК.

5.5.4. При изменении вышеуказанных сведений Положение об ЭЦ подлежит актуализации путем внесения изменений, утвержденных руководителем ЦОК или разработки новой редакции и утверждением в соответствии с п. 5.5.3.

5.6. Требования к ведению архива ЭЦ

5.6.1. ЭЦ должен хранить в своем архиве следующие документы:

- журнал регистрации инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- журнал учета и выдачи сварочных и иных материалов, приборов, инструмента и т.п., используемых при оценке квалификации;
- журнал учета работ при проведении профессионального экзамена.

5.6.2. В случае прекращения деятельности ЭЦ обязан передать архивные дела в ЦОК.

Сведения о персонале,
обеспечивающем подготовку и проведение процедур оценки квалификации

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Основное место работы, должность	Документ, подтверждающий трудовые отношения с ЦОК

Руководитель организации (_____)

М.П.

Сведения об экспертах ЦОК

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Основное место работы, должность	Номера удостоверений специалиста и эксперта	Места осуществления деятельности по оценке квалификации (номер ЦОК, номер(а) ЭЦ)	Область деятельности по оценке квалификации

Руководитель организации (_____)

М.П.

Сведения о наличии помещений

№ п/п	Наименование	Назначение	Площадь	Местонахождение (адрес)	Владелец

Руководитель организации (_____)

М.П.

Сведения о наличии основного и вспомогательного оборудования, станочного парка, приборов, оснастки и инструментов, стандартных образцов и т.д.

№ п/п	Наименование и марка	Назначение	Заводской номер, год выпуска	Место установки (адрес)	Владелец ²

Руководитель организации (_____)

М.П.

² Если владельцем является другая организация, необходимо приложить копии документов, подтверждающих право на пользование или распоряжение в течение заявленного срока деятельности

Сведения о наличии оборудования и средств контроля качества

№ п/п	Наименование и марка	Назначение (метод контроля)	Заводской номер, год выпуска	Место установки (адрес)	Владелец ³

Руководитель организации (_____)

М.П.

Сведения об имеющейся компьютерной и оргтехнике

№ п/п	Наименование	Место нахождения (адрес)	Количество

Руководитель организации (_____)

М.П.

Сведения об имеющихся нормативных документах и технической литературе

№ п/п	Наименование	Обозначение

Руководитель организации (_____)

М.П.

Перечень ЭЦ (при наличии)

Реестровый номер ЭЦ	Наименование, юридический адрес организации, на базе которой создан ЭЦ, фактический адрес ЭЦ	Область деятельности ЭЦ

Руководитель организации (_____)

М.П.

³ Если владельцем является другая организация, необходимо приложить копии документов, подтверждающих право на пользование или распоряжение в течение заявленного срока деятельности.

**Порядок отбора и прекращения полномочий
центра оценки квалификации
Системы профессиональных квалификаций в области сварки
и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих
испытаний сварных соединений**

РД СПКС

Москва
2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок отбора и прекращения полномочий центра оценки квалификации Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений (далее – Порядок) устанавливает порядок проведения Саморегулируемой организацией Некоммерческое партнерство «Национальное Агентство Контроля Сварки» (СРО НП «НАКС»), наделенной полномочиями Совета по профессиональным квалификациям в области сварки (далее – СПКС):

- отбора организаций для проведения независимой оценки квалификации и наделения полномочиями центра оценки квалификации (далее – ЦОК), в т.ч. установление и изменение области его деятельности и состава экспертов ЦОК;

- проведения мониторинга и контроля деятельности ЦОК;

- приостановления и прекращения полномочий ЦОК.

1.2. Отбор организаций для наделения полномочиями ЦОК включает следующие этапы:

- направление организацией заявки в СПКС;

- проведение СПКС проверки соответствия (экспертного обследования) (далее – проверка соответствия) организации требованиям к центру оценки квалификации;

- принятие СПКС решения об отборе;

- внесение сведений о ЦОК в Федеральный реестр.

1.3. Принятие решения об отборе, установлению и изменению области деятельности, наделению полномочиями, приостановлению и прекращению полномочий ЦОК по независимой оценке квалификации основывается на результатах проверки, мониторинга и контроля соответствия организации «Требованиям к центру оценки квалификации Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений» (далее – требования к ЦОК), разработанных СПКС на основе утвержденных Координационным органом - Национальным советом при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям типовых требований к центру оценки квалификации, руководящим и методическим документам СПКС.

1.4. Проверку соответствия организации требованиям к ЦОК осуществляет НАКС – Совет по профессиональным квалификациям в области сварки самостоятельно или с привлечением уполномоченной организации, определенной решением СПКС.

1.5. Настоящий Порядок определяет:

- порядок проведения проверки соответствия создаваемого или действующего ЦОК и (или) его экзаменационного центра (ЭЦ);

- порядок проведения проверки соответствия в случае расширения области деятельности ЦОК и (или) его ЭЦ;

- порядок сокращения области деятельности ЦОК и (или) его ЭЦ;

- порядок внесения изменений в состав экспертов ЦОК;

- порядок проведения мониторинга и контроля деятельности ЦОК;

- порядок оформления результатов проверки соответствия и контроля деятельности ЦОК;

- порядок принятия решения о соответствии (несоответствии) организации установленным требованиям;

- порядок оформления, переоформления, прекращения, приостановления действия и аннулирования Аттестата соответствия ЦОК и условий его действия.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:

1) аттестат соответствия – документ, выдаваемый СПКС, подтверждающий прохождение организацией отбора для проведения независимой оценки квалификации и полномочия центра оценки квалификации в установленной области деятельности;

2) квалификационная комиссия – орган, формируемый центром оценки квалификации для проведения профессионального экзамена;

3) эксперты ЦОК – специалисты, аттестованные в соответствии с требованиями СПКС, из состава которых формируется квалификационная комиссия;

4) независимая оценка квалификации – подтверждение соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта, проведенное центром оценки

квалификации, с подтверждением такого соответствия свидетельством о профессиональной квалификации;

5) профессиональная квалификация - знания, умения, профессиональные навыки и опыт работы физического лица, необходимые для выполнения определенной трудовой функции;

6) профессиональный экзамен – форма независимой оценки квалификации, в ходе которой соискатель подтверждает свою профессиональную квалификацию, а центр оценки квалификации оценивает ее соответствие положениям профессионального стандарта;

7) свидетельство о профессиональной квалификации – документ, удостоверяющий профессиональную квалификацию соискателя, подтвержденную в ходе профессионального экзамена;

8) соискатели – физические лица, включая иностранных граждан и лиц без гражданства, претендующие на подтверждение профессиональной квалификации и подавшие заявление в центр оценки квалификации о прохождении профессионального экзамена;

9) Федеральный реестр – федеральная информационная система, содержащая сведения об участниках системы независимой оценки квалификации и результатах независимой оценки квалификации;

10) центр оценки квалификаций (ЦОК) - юридическое лицо или его структурное подразделение, прошедшее отбор СПКС и наделенное полномочиями для проведения независимой оценки квалификации.

11) экзаменационный центр (ЭЦ) - структурное подразделение ЦОК или организации на базе которой создан ЭЦ, обеспечивающее проведение профессионального экзамена, в т.ч. вне фактического месторасположения ЦОК.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ СООТВЕТСТВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ТРЕБОВАНИЯМ К ЦОК

3.1. Порядок представления организацией заявки и документов, необходимых для проведения проверки соответствия

3.1.1. Проведение проверки соответствия осуществляется на основании заявки, оформленной на фирменном бланке организации-заявителя (далее – заявитель) с указанием исходящего номера и даты, подписанной руководителем организации и главным бухгалтером.

3.1.2. Для проведения проверки соответствия с целью прохождения отбора и наделения полномочиями ЦОК заявитель представляет в НАКС – Совет по профессиональным квалификациям в области сварки заявку, форма которой приведена в Приложении 1.

В заявке указываются:

- сведения о заявителе:
 - организационно-правовая форма юридического лица, полное наименование заявителя;
 - юридический и почтовый адрес и адрес местонахождения;
 - фамилия, имя и отчество руководителя организации-заявителя;
 - номера телефона, факса и адрес электронной почты;
 - банковские реквизиты.
- фамилия, имя и отчество руководителя ЦОК;
- заявляемая область деятельности;
- сведения об ЭЦ в составе ЦОК (при наличии) с заявляемой областью деятельности.

К заявке прилагаются:

- нотариально заверенная копия Устава заявителя;
- нотариально заверенная копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (датированная не ранее чем за один месяц до момента подачи заявки);
- копия приказа (распоряжения) руководителя организации о создании ЦОК и назначении руководителя ЦОК;
- документы действующей системы менеджмента качества (СМК);
- проект Положения о ЦОК, подписанный руководителем ЦОК и утвержденный руководителем организации;
- копии документов, подтверждающие соответствие заявителя установленным требованиям.

При наличии ЭЦ, ЦОК должен дополнительно представить комплект документов, включающий:

- копию приказа (распоряжения) руководителя организации о создании на его базе ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ;
- копию договора о взаимодействии при проведении профессионального экзамена между ЦОК и сторонней организацией, на базе которой создается (действует) ЭЦ (в случае создания (деятельности) ЭЦ на базе сторонней организации);
- положение об ЭЦ, согласованное с руководителем организации, на базе которой создается (действует) ЭЦ, и утвержденное руководителем ЦОК;
- копии документов, подтверждающие соответствие ЭЦ заявителя установленным требованиям.

3.1.3. Для проведения проверки соответствия с целью расширения области деятельности ЦОК заявитель представляет в НАКС – Совет по профессиональным квалификациям в области сварки заявку, форма которой приведена в Приложении 2.

В заявке указываются:

- сведения о заявителе:
 - организационно-правовая форма юридического лица, полное наименование заявителя;
 - юридический и почтовый адрес и адрес местонахождения;
 - фамилия, имя и отчество руководителя организации-заявителя;
 - номера телефона, факса и адрес электронной почты;
 - банковские реквизиты.
- фамилия, имя и отчество руководителя ЦОК;
- заявляемая к расширению область деятельности;
- сведения об ЭЦ с указанием расширяемой области деятельности (в случае расширения области деятельности ЭЦ).

К заявке прилагаются:

- актуализированное положение о ЦОК;
- копии документов, подтверждающие соответствие заявителя установленным требованиям по расширяемой области деятельности.

При расширении области деятельности ЭЦ ЦОК должен дополнительно представить комплект документов, включающий:

- копию актуализированного договора о взаимодействии при проведении профессионального экзамена между ЦОК и сторонней организацией, на базе которой действует ЭЦ;
- актуализированное положение об ЭЦ;
- копии документов, подтверждающие соответствие ЭЦ заявителя установленным требованиям по расширяемой области деятельности.

3.1.4. Для проведения проверки соответствия создаваемого ЭЦ действующего ЦОК заявитель представляет в НАКС – Совет по профессиональным квалификациям в области сварки заявку, форма которой приведена в Приложении 3.

В заявке указываются:

- сведения о заявителе:
 - организационно-правовая форма юридического лица, полное наименование заявителя;
 - юридический и почтовый адрес и адрес местонахождения;
 - фамилия, имя и отчество руководителя организации-заявителя;
 - номера телефона, факса и адрес электронной почты;
 - банковские реквизиты.
- фамилия, имя и отчество руководителя ЦОК;
- сведения об ЭЦ с указанием области деятельности.

К заявке прилагаются:

- актуализированное Положение о ЦОК;
- копия приказа (распоряжения) руководителя организации о создании на его базе ЭЦ и назначении руководителя ЭЦ;
- копия договора о взаимодействии при проведении профессионального экзамена между ЦОК и организацией, на базе которой создается ЭЦ;
- Положение об ЭЦ;

– копии документов, подтверждающие соответствие ЭЦ заявителя установленным требованиям.

3.1.5. Для проведения проверки соответствия в связи с изменением состава экспертов ЦОК или их области деятельности заявитель представляет в НАКС – Совет по профессиональным квалификациям в области сварки заявку, форма которой приведена в Приложении 4.

В заявке указываются:

- сведения о заявителе:
 - организационно-правовая форма юридического лица, полное наименование заявителя;
 - юридический и почтовый адрес и адрес местонахождения;
 - фамилия, имя и отчество руководителя организации-заявителя;
 - номера телефона, факса и адрес электронной почты;
 - банковские реквизиты.
- сведения о эксперте (экспертах) ЦОК (ФИО, основное место работы, должность, сведения об аттестации, места осуществления деятельности экспертом ЦОК, область деятельности).

К заявке прилагаются:

- копия договора с экспертом ЦОК;
- копии аттестационных документов.

3.1.6. Заявка на проведение проверки соответствия с целью продления полномочий ЦОК должна быть направлена не менее чем за тридцать рабочих дней до истечения срока действия Аттестата соответствия.

3.1.7. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представленных в документах сведений.

3.1.8. НАКС – Совет по профессиональным квалификациям в области сварки принимает решение о проведении или об отказе в проведении проверки соответствия в срок, не превышающий тридцати дней со дня приема заявки и прилагаемых к ней документов.

3.1.9. При невозможности проведения проверки соответствия (экспертного обследования) в двухмесячный срок по вине заявителя, заявка аннулируется.

3.2. Порядок проведения проверки соответствия

3.2.1. Проверка соответствия заявителя установленным требованиям основывается на принципах законности, защиты прав юридического лица, независимости, беспристрастности и компетентности экспертов СПКС, объективности, всесторонности и полноты проверки, ответственности экспертов СПКС за проведение и качество проверки.

3.2.2. Для проведения проверки соответствия НАКС – Совет по профессиональным квалификациям в области сварки, в зависимости от объема работ и требуемой квалификации экспертов СПКС, формирует экспертную комиссию в количестве (как правило) не более трех экспертов СПКС. Состав экспертной комиссии и сроки проведения проверки соответствия оформляются соответствующим указанием Президента НАКС - Председателя СПКС.

3.2.3. Указание направляется заявителю по почте или с использованием факсимильной связи и информационно-коммуникационных сетей не позднее трех рабочих дней до начала проведения проверки.

3.2.4. Проведение проверки соответствия заявителя установленным требованиям осуществляется экспертной комиссией в форме документарной проверки и (или) выездной проверки, проводимой по месту (-ам) осуществления им деятельности.

3.2.5. Экспертная комиссия в процессе проверки соответствия должна установить факт соответствия или несоответствия заявителя требованиям к ЦОК, относящимся к заявленной области деятельности, и определить область деятельности ЦОК, подтвержденную при проверке организационных и технических возможностей, материально-технической базы, а также профессионального уровня экспертов ЦОК, в т.ч. путем проведения и оформления экспертами ЦОК процедур оценки квалификаций по заявляемой области деятельности.

Проверка соответствия может быть проведена с учетом результатов технического аудита, проведенного уполномоченной, в соответствии с пунктом 1.4 Порядка, организацией. Результаты технического аудита должны содержать оценку соответствия или несоответствия заявителя требованиям, относящимся к заявленной области деятельности, и область деятельности ЦОК, подтвержденную при аудите организационных и технических возможностей,

материально-технической базы, а также профессионального уровня экспертов ЦОК, в т.ч. путем проведения и оформления экспертами ЦОК процедур оценки квалификаций по заявляемой области деятельности.

3.2.6. По результатам проверки соответствия заявителя установленным требованиям составляется экспертное заключение в двух экземплярах, в котором указываются:

- дата составления заключения;
- дата и номер указания, на основании которого осуществлена проверка;
- фамилии, имена и отчества экспертов СПКС;
- наименование проверяемого юридического лица;
- заявленная область деятельности;
- сведения о результатах проверки, в том числе оценка соответствия представленных документов, подтверждающих соответствие заявителя установленным требованиям, заявляемой области деятельности, замечания и недостатки, выявленные в процессе проверки соответствия (при наличии);
- заключение о соответствии (несоответствии) заявителя установленным требованиям в заявляемой области деятельности и возможности (невозможности) оформления Аттестата соответствия ЦОК;
- область деятельности, подтвержденная в результате проведенной проверки соответствия;
- сведения об экспертах ЦОК, обеспечивающих проведение оценки квалификаций в определенной по результатам проведенной проверки соответствия области деятельности, с указанием мест работы в составе квалификационной комиссии;
- сведения об организации, на базе которой создается (действует) ЭЦ (при наличии) и область деятельности ЭЦ в составе ЦОК.

3.2.7. Экспертное заключение о соответствии заявителя установленным требованиям подписывается членами экспертной комиссии.

Член экспертной комиссии в случае несогласия с заключением о соответствии (несоответствии) заявителя установленным требованиям или с отдельными его положениями вправе приложить к экспертному заключению особое мнение, о чем в заключении делается соответствующая запись.

3.2.8. Один экземпляр экспертного заключения вручается руководителю организации-заявителя (либо его представителю), либо направляется заявителю посредством почтовой связи.

3.2.9. Проведение проверки соответствия в связи с изменением состава экспертов ЦОК осуществляется экспертной комиссией в форме документарной проверки в порядке, предусмотренным пунктами 3.2.1.-3.2.8.

3.2.10. Проведение проверки соответствия в связи с изменением области деятельности эксперта ЦОК осуществляется экспертной комиссией в форме документарной проверки без оформления экспертного заключения.

3.2.11. Исключение эксперта из состава экспертов ЦОК осуществляется НАКС – Советом по профессиональным квалификациям в области сварки на основании заявки, оформленной в произвольной форме, без проведения проверки соответствия и оформления экспертного заключения.

4. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ (НЕСООТВЕТСТВИИ) ЗАЯВИТЕЛЯ УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

4.1. Решение о соответствии или несоответствии заявителя установленным требованиям принимает НАКС – Совет по профессиональным квалификациям в области сварки.

4.2. В случае принятия решения о соответствии заявителя установленным требованиям оформляется Аттестат соответствия, содержащий условия действия и согласовывается Положение о ЦОК.

4.3. Аттестат соответствия и Положение о ЦОК направляют заявителю, а сведения о ЦОК (ЭЦ) вносятся в Федеральный реестр.

4.4. В случае принятия решения о несоответствии заявителя установленным требованиям письмо с мотивированным отказом направляется заявителю. Заявка с комплектом документов не возвращается.

4.5. Основанием для принятия решения о несоответствии заявителя установленным требованиям является:

- наличие в заявке и (или) прилагаемых к ней документах недостоверной или искаженной информации;
- нарушение установленной формы заявки, требований к заявке и (или) прилагаемым к ней документам;
- несоответствие заявителя установленным требованиям, установленное по результатам проверки соответствия.

4.6. В случае принятия решения о несоответствии заявителя установленным требованиям, рассмотрение повторной заявки возможно не ранее чем через 6 (шесть) месяцев.

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СРОКУ ДЕЙСТВИЯ АТТЕСТАТА СООТВЕТСТВИЯ

5.1. Аттестат соответствия должен содержать:

- знак НАКС;
- наименование СПКС;
- номер Аттестата соответствия;
- наименование и организационно-правовую форму заявителя, юридический адрес и адрес местонахождения;
- вид деятельности;
- основание оформления Аттестата соответствия;
- даты выдачи и окончания срока действия Аттестата соответствия.

5.2. Неотъемлемой частью Аттестата соответствия являются условия действия Аттестата соответствия, содержащие область деятельности.

5.3. В условиях действия Аттестата соответствия указываются:

- профессиональные стандарты;
- наименования присваиваемых профессиональных квалификаций;
- уровни (подуровни) квалификации;
- перечень и область деятельности ЭЦ ЦОК (при наличии);
- состав экспертов ЦОК.

а также в зависимости от установленной области деятельности:

- сварочные процессы и виды (способы) сварки, наплавки, пайки и резки;
- виды и методы неразрушающего контроля;
- методы испытаний;
- виды и методы термообработки;
- наименования, коды трудовых функций, квалификационные уровни (подуровни);
- перечень и область деятельности ЭЦ (при наличии) в ЦОК;
- состав экспертов ЦОК.

5.4. Аттестат соответствия и условия действия подписываются Президентом НАКС – Председателем СПКС.

5.5. Срок действия Аттестата соответствия - три года. По окончании срока действия Аттестата соответствия, с целью продления полномочий, ЦОК должен пройти проверку соответствия требованиям к ЦОК в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

Аттестаты соответствия имеют равную юридическую силу на всей территории Российской Федерации.

6. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦОК

6.1. НАКС – Совет по профессиональным квалификациям в области сварки осуществляет мониторинг деятельности ЦОК путем анализа предоставляемой ЦОК информации о своей деятельности. Сроки, форму и содержание предоставляемой информации устанавливает НАКС – Совет по профессиональным квалификациям в области сварки.

6.2. В период действия Аттестата соответствия НАКС – Совет по профессиональным квалификациям в области сварки осуществляет контроль деятельности ЦОК.

6.3. Контроль деятельности ЦОК может быть периодическим (плановым) и внеплановым. Периодический контроль осуществляют не реже одного раза в течение срока действия Аттестата соответствия. Внеплановый контроль проводят по решению Координационного органа

по профессиональным квалификациям и (или) СПКС, дирекции НАКС или в случаях поступления претензий (жалоб, заявлений, обращений и т.п.) к деятельности ЦОК.

6.4. В случае выявления при проведении контроля деятельности ЦОК нарушений требований к ЦОК, руководящих и методических документов СПКС, может быть принято решение о приостановлении, прекращении действия или аннулировании Аттеста соответствия. В этом случае ЦОК обязан приостановить (прекратить) деятельность по оценке квалификаций и, в случае прекращения действия или аннулировании Аттеста соответствия, в десятидневный срок возвратить в НАКС Аттестат соответствия.

6.5. Контроль деятельности ЦОК проводится посредством экспертизы представленных документов и сведений по месту нахождения НАКС – Совета по профессиональным квалификациям в области сварки и (или) выездной проверки по месту осуществления деятельности ЦОК.

Проведение контроля деятельности ЦОК может быть осуществлено с учетом результатов технического аудита, проведенного уполномоченной, в соответствии с пунктом 1.4 Порядка, организацией.

6.6. Контроль деятельности ЦОК проводится экспертной комиссией, формируемой в порядке, установленном пунктом 3.2.2. настоящего Порядка.

6.7. ЦОК обязаны предоставить экспертной комиссии документы, связанные с целями и предметом контроля.

6.8. По результатам контроля деятельности ЦОК составляется экспертное заключение о соответствии (несоответствии) ЦОК установленным требованиям в двух экземплярах.

Член экспертной комиссии в случае несогласия с заключением или с отдельными его положениями вправе приложить к заключению особое мнение, о чем в заключении делается соответствующая запись.

6.9. Экспертное заключение о результатах контроля деятельности ЦОК должно содержать следующие сведения:

- дата составления заключения;
- основание проведения контроля деятельности ЦОК;
- фамилии, имена и отчества экспертов СПКС;
- наименование проверяемого юридического лица;
- сведения о результатах контроля деятельности ЦОК, в том числе выявленные несоответствия установленным требованиям и заключение о соответствии (несоответствии) ЦОК установленным требованиям с указанием таких требований и оснований для соответствующих выводов.

6.10. Один экземпляр экспертного заключения вручается руководителю проверяемой организации (либо его представителю), либо направляется посредством почтовой связи.

7. ПОРЯДОК ПЕРЕОФОРМЛЕНИЯ АТТЕСТАТА СООТВЕТСТВИЯ И УСЛОВИЙ ДЕЙСТВИЯ

7.1. Аттестат соответствия подлежит переоформлению в случаях:

- реорганизации юридического лица в формах, предусмотренных пунктом 7.3;
- изменения наименования и (или) адреса местонахождения юридического лица.

7.2. Для переоформления Аттеста соответствия организация, наделенная полномочиями ЦОК, ее правопреемник представляет в НАКС – Совет по профессиональным квалификациям в области сварки заявление о переоформлении Аттеста соответствия и оригинал действующего Аттеста соответствия.

7.3. В случае реорганизации юридического лица в форме слияния, присоединения и преобразования, в заявлении о переоформлении Аттеста соответствия указываются новые сведения о заявителе или его правопреемнике, предусмотренные пунктом 3.1.2. Заявление о переоформлении Аттеста соответствия и прилагаемые к нему документы представляются не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

7.4. В случае изменения наименования и (или) адреса местонахождения юридического лица в заявлении о переоформлении Аттеста соответствия указываются новые сведения о заявителе.

7.5. В случае, если заявление о переоформлении Аттеста соответствия оформлено с нарушением требований, установленных настоящим разделом, и (или) прилагаемые к нему

документы представлены не в полном объеме, Аттестат соответствия не переоформляется до устранения выявленных нарушений и (или) представления отсутствующих документов.

7.6. После получения заявления о переоформлении Аттестата соответствия и прилагаемых к нему документов, НАКС – Совет по профессиональным квалификациям в области сварки, в срок не более тридцати дней, осуществляет их рассмотрение, а также проверку достоверности содержащихся в указанных заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений и принимает решение о переоформлении Аттестата соответствия или об отказе в его переоформлении.

7.7. Основанием отказа в переоформлении Аттестата соответствия является наличие в представленных заявлении и прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации. В случае отказа в переоформлении Аттестата соответствия деятельность ЦОК по оценке квалификаций приостанавливается.

7.8. Условия действия Аттестата соответствия подлежат переоформлению в случаях:

- расширения области деятельности ЦОК (ЭЦ);
- сокращения области деятельности ЦОК (ЭЦ);
- создании нового ЭЦ действующим ЦОК;
- изменения состава экспертов ЦОК.

7.9. Переоформление условий действия Аттестата соответствия производится на основании экспертного заключения, оформленного в соответствии с разделом 3.

7.10. Измененные сведения о ЦОК (ЭЦ), содержащиеся в переоформленных Аттестате соответствия и условиях действия, вносятся в Федеральный реестр.

8. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ АТТЕСТАТА СООТВЕТСТВИЯ

8.1. Действие Аттестата соответствия прекращается в следующих случаях:

- представление организацией заявления о прекращении деятельности;
- прекращение деятельности юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации юридических лиц.

8.2. ЦОК, имеющий намерение прекратить деятельность по оценке квалификаций, не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня фактического прекращения деятельности обязан представить или направить в СПКС заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о прекращении деятельности и Аттестат соответствия.

8.3. НАКС – Совет по профессиональным квалификациям в области сварки вносит запись об исключении сведений о ЦОК из Федерального реестра после получения следующих документов:

- заявление о прекращении деятельности;
- сведений, полученных от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате и регистрации внесенных записей об исключении сведений о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением им деятельности.

9. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ВОЗОБНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ АТТЕСТАТА СООТВЕТСТВИЯ, АННУЛИРОВАНИЯ АТТЕСТАТА СООТВЕТСТВИЯ, СОКРАЩЕНИЯ ОБЛАСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦОК

9.1. Действие Аттестата соответствия приостанавливается в случае:

- если при проведении контроля выявлено несоответствие ЦОК установленным требованиям и это несоответствие вводит в заблуждение приобретателей, в том числе соискателей;
- неоднократного в течение одного года непредставления в установленный срок сведений или представления недостоверных сведений о результатах деятельности ЦОК по оценке квалификации;
- отказа или уклонения от проведения контроля деятельности ЦОК.

9.2. Действие Аттестата соответствия приостанавливается в определенной области деятельности в случае неисполнения ЦОК в установленный срок предписания об устранении выявленных несоответствий установленным требованиям в определенной области деятельности.

9.3. Срок приостановления действия Аттеста соответствия не может превышать двух месяцев со дня вынесения решения о приостановлении действия Аттеста соответствия.

9.4. В решении НАКС – Совета по профессиональным квалификациям в области сварки о приостановлении действия Аттеста соответствия в определенной области указываются сведения об области деятельности, в отношении которой принято решение о приостановлении действия Аттеста соответствия, конкретный адрес места (или мест) осуществления деятельности в этой области и срок устранения выявленных несоответствий.

9.5. Срок действия Аттеста соответствия не продлевается на время приостановления его действия.

9.6. После получения письменного отчета ЦОК об устранении выявленных несоответствий установленным требованиям, проводится внеплановая проверка устранения ЦОК выявленных несоответствий в порядке, предусмотренном разделом 6.

9.7. Если в установленный срок ЦОК не устранил выявленные нарушения, НАКС – Совет по профессиональным квалификациям в области сварки принимает решение об аннулировании Аттеста соответствия в случае, если действие Аттеста соответствия было приостановлено на основании, указанном в пункте 9.1.

9.8. НАКС – Совет по профессиональным квалификациям в области сварки может принять решение об аннулировании Аттеста соответствия в случае наличия выявленных в установленном порядке в течение года более двух случаев несоответствий установленным требованиям или в течение срока действия Аттеста соответствия – более трех случаев.

9.9. Область деятельности ЦОК сокращается в случае:

- если ЦОК, действие Аттеста соответствия которого было приостановлено на основании, указанном в пункте 9.2, повторно не устранил выявленные несоответствия установленным требованиям;

- представления ЦОК заявления о сокращении области деятельности.

9.10. ЦОК, имеющий намерение сократить область деятельности, обязан не позднее, чем за пятнадцать рабочих дней до дня фактического прекращения деятельности в сокращаемой области представить в СПКС заявление о сокращении области деятельности.

9.11. Возобновление действия Аттеста соответствия возможно после проведения повторной проверки соответствия и установления факта устранения ЦОК выявленных несоответствий.

9.12. Сведения о приостановлении, возобновлении, аннулировании действия Аттеста соответствия, сокращении области деятельности вносятся в Федеральный реестр.

Форма заявки
Фирменный бланк организации-заявителя

Исх.№ _____ от _____

В НАКС – Совет по
профессиональным квалификациям
в области сварки

ЗАЯВКА

на проведение проверки соответствия
с целью прохождения отбора в качестве ЦОК
для осуществления деятельности по оценке квалификации в области сварки

Сведения об организации-заявителе:

Полное наименование _____
 Адрес организации: _____
 - юридический _____
 - почтовый _____
 Должность, Ф. И. О. руководителя организации _____
 Телефон, факс, адрес электронной почты _____
Банковские реквизиты: _____
 ИНН/КПП _____
 Банк получателя _____
 Расч. счет _____
 Корр. счет _____
 БИК / ОГРН _____
 ОКПО / ОКВЭД _____

_____ Полное наименование организации-заявителя

просит провести проверку соответствия ЦОК и его ЭЦ (при наличии) на соответствие требованиям к центру оценки квалификации, руководящим и методическим документам СПКС с целью прохождения отбора в качестве ЦОК для осуществления деятельности по оценке квалификаций.

Ф. И. О. руководителя ЦОК**Заявляемая область деятельности:**

Наименования профессиональных квалификаций _____
 Профессиональные стандарты _____
 Уровни квалификации _____
 Иные характеристики области деятельности _____

Сведения об ЭЦ в составе ЦОК (при наличии):

Наименование, юридический адрес организации, на базе которой создан ЭЦ, фактический адрес ЭЦ	Область деятельности ЭЦ		
	Наименования профессиональных квалификаций	Профессиональные стандарты	Уровни квалификации

_____ гарантирует полноту и достоверность всех представленных сведений и обязуется:

- обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и его ЭЦ (при наличии);
- оплатить все расходы, связанные с проведением проверки соответствия, независимо от их результатов.

Приложения:

Руководитель организации-заявителя (должность) _____ (_____)
 Подпись Расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____ (_____)
 М.П. Подпись Расшифровка подписи

Форма заявки
Фирменный бланк организации-заявителя

Исх.№ _____ от _____

В НАКС – Совет по
профессиональным квалификациям
в области сварки

ЗАЯВКА

на проведение проверки соответствия
с целью расширения области деятельности ЦОК
для осуществления деятельности по оценке квалификации в области сварки

Сведения об организации-заявителе:

Полное наименование _____
 Адрес организации: _____
 - юридический _____
 - почтовый _____
 Должность, Ф. И. О. руководителя организации _____
 Телефон, факс, адрес электронной почты _____
Банковские реквизиты:
 ИНН/КПП _____
 Банк получателя _____
 Расч. счет _____
 Корр. счет _____
 БИК / ОГРН _____
 ОКПО / ОКВЭД _____

_____ Полное наименование организации-заявителя

просит провести проверку соответствия ЦОК и его ЭЦ (при наличии) на соответствие требованиям к центру оценки квалификации, руководящим и методическим документам СПКС с целью расширения области деятельности по оценке квалификаций.

Ф. И. О. руководителя ЦОК _____

Расширяемая область деятельности:

Наименования профессиональных квалификаций _____
 Профессиональные стандарты _____
 Уровни квалификации _____
Иные характеристики области деятельности _____

Сведения об ЭЦ в составе ЦОК (при расширении области деятельности ЭЦ):

Номер ЭЦ	Наименование, юридический адрес организации, на базе которой создан ЭЦ, фактический адрес ЭЦ	Область деятельности ЭЦ		
		Наименования профессиональных квалификаций	Профессиональные стандарты	Уровни квалификации

_____ гарантирует полноту и достоверность всех представленных сведений и обязуется:

- обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и его ЭЦ (при наличии);
- оплатить все расходы, связанные с проведением проверки соответствия, независимо от их результатов.

Приложения:

Руководитель организации-заявителя (должность) _____ (_____)
 Подпись Расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____ (_____)
 М.П. Подпись Расшифровка подписи

Форма заявки

Фирменный бланк организации-заявителя

Исх.№ _____ от _____

В НАКС – Совет по профессиональным квалификациям в области сварки

ЗАЯВКА

на проведение проверки соответствия создаваемого ЭЦ действующего ЦОК для осуществления деятельности по оценке квалификации в области сварки

Сведения об организации-заявителе:

Полное наименование _____
 Адрес организации: _____
 - юридический _____
 - почтовый _____
 Должность, Ф. И. О. руководителя организации _____
 Телефон, факс, адрес электронной почты _____
 Банковские реквизиты: _____
 ИНН/КПП _____
 Банк получателя _____
 Расч. счет _____
 Корр. счет _____
 БИК / ОГРН _____
 ОКПО / ОКВЭД _____

просит провести проверку соответствия ЭЦ создаваемого на базе _____ на соответствие требованиям _____
 Полное наименование организации-заявителя, шифр ЦОК
 Наименование организации к центру оценки квалификации, руководящим и методическим документов СПКС с целью осуществления деятельности по оценке квалификации.

Ф. И. О. руководителя ЦОК _____

Сведения об ЭЦ:

Наименование, юридический адрес организации, на базе которой создан ЭЦ, фактический адрес ЭЦ	Область деятельности ЭЦ	
	Наименования профессиональных квалификаций	Профессиональные стандарты

_____ полное наименование организации-заявителя гарантирует полноту и достоверность всех представленных сведений и обязуется:
 – обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и его ЭЦ (при наличии);
 – оплатить все расходы, связанные с проведением проверки соответствия, независимо от их результатов.

Приложения:

Руководитель организации-заявителя (должность) _____ (_____)
 Подпись Расшифровка подписи
Главный бухгалтер _____ (_____)
 М.П. Подпись Расшифровка подписи

Форма заявки

Фирменный бланк организации-заявителя

Исх.№ _____ от _____

В НАКС – Совет по
профессиональным квалификациям
в области сварки**ЗАЯВКА**

на проведение проверки соответствия
в связи с изменением состава экспертов ЦОК
 (изменением области деятельности экспертов ЦОК)
 для осуществления деятельности по оценке квалификации в области сварки

Сведения об организации-заявителе:

Полное наименование _____

Адрес организации: _____

- юридический _____

- почтовый _____

Должность, Ф. И. О. руководителя организации _____

Телефон, факс, адрес электронной почты _____

Банковские реквизиты:

ИНН/КПП _____

Банк получателя _____

Расч. счет _____

Корр. счет _____

БИК / ОГРН _____

ОКПО / ОКВЭД _____

Полное наименование организации-заявителя

просит провести проверку соответствия ЦОК и его ЭЦ (при наличии) на соответствие требованиям к центру оценки квалификации, руководящим и методическим документам СПКС в связи с изменением состава (области деятельности) экспертов ЦОК для осуществления деятельности по оценке квалификации.

Ф. И. О. руководителя ЦОК _____**Сведения об эксперте ЦОК:**

Фамилия Имя Отчество	Основное место работы и должность	Номер удостоверения эксперта ЦОК	Места осуществления деятельности (номер ЦОК, ЭЦ)	Область деятельности		
				Наименования профессиональных квалификаций	Профессиональные стандарты	Уровни квалификации

_____ гарантирует полноту и достоверность всех
 полное наименование организации-заявителя

представленных сведений и обязуется:

- обеспечить необходимые условия для проведения проверки соответствия ЦОК и его ЭЦ (при наличии);
- оплатить все расходы, связанные с проведением проверки соответствия, независимо от их результатов.

Приложения:

Руководитель организации-заявителя (должность) _____ (_____)

Подпись

Расшифровка подписи

Главный бухгалтер

М.П.

Подпись

Расшифровка подписи

**Требования к членам квалификационной комиссии
центра оценки квалификации Системы профессиональных
квалификаций в области сварки и родственных процессов,
неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных
соединений**

РД СПКС

Москва

2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Проведение работ по независимой оценке квалификации соискателя осуществляет квалификационная комиссия, формируемая в соответствии с «Требованиями к центру оценки квалификации Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений».

1.2. Квалификационная комиссия формируется из числа специалистов, аттестованных в соответствии с требованиями настоящего документа и включенных НАКС - Советом по профессиональным квалификациям в области сварки (далее – СПКС) в состав экспертов центра оценки квалификации (далее – ЦОК), в соответствии с «Порядком отбора и прекращения полномочий центра оценки квалификации Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений».

1.3. Настоящие «Требования к членам квалификационной комиссии центра оценки квалификации Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений» (далее – Требования) устанавливают:

- требования, предъявляемые к специалистам для включения в состав экспертов ЦОК;
- порядок аттестации специалистов на право участия в работе квалификационной комиссии ЦОК.

1.4. Аттестация специалистов на право участия в работе квалификационной комиссии ЦОК осуществляется центральной аттестационной комиссией СПКС, состав которой утверждается решением СПКС. Состав центральной аттестационной комиссии СПКС формируется из квалифицированных специалистов имеющих стаж (опыт) работы в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений не менее 5 лет.

1.5. Аттестация специалиста на право участия в работе комиссии ЦОК проводится с целью определения области его деятельности в качестве эксперта ЦОК (эксперта по оценке квалификации и (или) технического эксперта).

1.6. В настоящем документе применяются основные понятия в соответствии с «Требованиями к центру оценки квалификации Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений», а также следующие основные понятия:

Эксперт по оценке квалификации – лицо, обладающее знаниями и опытом для проведения работ в области оценки профессиональной квалификации, аттестованное в соответствии с настоящим документом.

Технический эксперт – лицо, обладающее специальными знаниями и квалификацией в определенной области профессиональной деятельности, аттестованное в соответствии с настоящим документом, привлекаемое для проведения профессионального экзамена.

1.7. Область деятельности эксперта ЦОК указывается в условиях действия Аттестата соответствия ЦОК и включает:

- профессиональные стандарты;
 - наименования профессиональных квалификаций;
 - квалификационные уровни (подуровни);
- а также может включать направления деятельности по оценке квалификации:
- виды (способы) сварки, наплавки, пайки и резки;
 - виды и методы неразрушающего контроля;
 - методы испытаний;
 - виды и методы термообработки.

1.8. Член квалификационной комиссии может выполнять оценку квалификации соискателя в области деятельности, определенной по итогам аттестации в соответствии с настоящими Требованиями, в рамках установленной области деятельности ЦОК.

2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К СПЕЦИАЛИСТАМ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В СОСТАВ ЭКСПЕРТОВ ЦОК

2.1. Специалисты должны иметь:

При аттестации в качестве эксперта по оценке квалификации:

- высшее образование или ученую степень в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений;
- стаж работы в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений не менее 5 лет;
- стаж работы в области оценки соответствия (аттестации, сертификации) персонала не менее трех лет;
- действующее аттестационное удостоверение (сертификат и т.п.) по соответствующему направлению деятельности (при наличии установленного порядка аттестации специалистов).

При аттестации в качестве технического эксперта:

- среднее профессиональное образование или высшее образование и/или ученую степень в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений;
- квалификацию по соответствующему виду (видам) профессиональной деятельности;
- стаж работы по соответствующему виду (видам) профессиональной деятельности не менее 3 лет;
- действующее аттестационное удостоверение (сертификат и т.п.) по соответствующему направлению деятельности (при наличии установленного порядка аттестации специалистов).

2.2. Специалисты должны знать и уметь применять:

- основные положения теории и практики вида (видов) профессиональной деятельности в рамках заявляемой области деятельности;
- требования нормативных правовых актов по оценке квалификаций в заявляемой области деятельности;
- требования руководящих и методических документов НСПК и СПКС;
- требования соответствующих профессиональных стандартов;
- требования к проведению профессионального экзамена и оформлению процедур оценки квалификаций;
- порядок оформления и выдачи документов и передачи сведений по результатам оценки квалификаций в СПК.

2.3. Эксперты ЦОК должны регулярно повышать свою квалификацию и принимать участие в семинарах СПКС.

3. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ НА ПРАВО УЧАСТИЯ В РАБОТЕ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Организация-заявитель (ЦОК) направляет в СПКС заявку на аттестацию специалиста на право участия в работе комиссии ЦОК, в которой указываются:

- фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество;
- основное место работы, должность;
- заявленный уровень аттестации эксперта (эксперт по оценке квалификации и (или) технический эксперт);

- заявленная область деятельности;
- согласие кандидата на обработку его персональных данных.

3.2. К заявке прилагается копии документов, подтверждающих соответствие кандидата на аттестацию требованиям пункта 2.1.

3.3. Заявка оформляется по форме, приведенной в системе электронного документооборота.

3.4. Заявка в электронном виде и копии прилагаемых к ней документов направляются через систему электронного документооборота не позднее, чем за десять дней до начала проведения аттестации. Оригиналы заявки на аттестацию и прилагаемых документов направляются не позднее, чем за пять дней до начала проведения аттестации.

3.5. Центральная аттестационная комиссия СПКС проводит экспертизу заявки и прилагаемых к ней документов и принимает решение о допуске специалиста к аттестации.

3.6. Отказом в аттестации может служить несоответствие кандидата требованиям пункта 2.1.

3.7. С целью ознакомления специалистов с порядком и процедурой аттестации СПКС может организовать проведение консультационного семинара по направлениям деятельности. Консультационный семинар может быть проведен с привлечением уполномоченной экспертной организации.

3.8. Процедура аттестации включает теоретический и практический экзамен с проведением собеседования, а также рассмотрение портфолио специалиста (при наличии), отражающего его профессиональные достижения по соответствующему направлению деятельности.

3.9. Теоретический экзамен проводится в письменном виде и состоит из 20 вопросов на знание требований согласно п. 2.2.

3.10. Практический экзамен проводится в письменном виде и состоит:

- из 8 вопросов по каждому направлению деятельности по оценке квалификации;
- из практического задания по проверке умений кандидата применять требования,

указанные в п.2.2.

3.11. Кандидат считается прошедшим аттестацию если он:

- правильно ответил не менее чем на 80% вопросов теоретического экзамена;
- правильно ответил не менее чем на 6 вопросов по каждому направлению деятельности по оценке квалификации;
- успешно выполнил практическое задание с учётом результатов собеседования.

3.12. Область деятельности кандидата на аттестацию устанавливается на основании положительных результатов практического экзамена.

3.13. Кандидат, не сдавший теоретический или практический экзамен, считается не прошедшим аттестацию.

3.14. Кандидат имеет право на повторную пересдачу несданного экзамена, не ранее чем через месяц со дня первого экзамена.

При повторной не сдаче экзаменов, специалист считается не прошедшим аттестацию и допускается к аттестации не ранее, чем через год со дня пересдачи.

3.15. Аттестация экспертов ЦОК, осуществляющих деятельность по оценке квалификации, может быть проведена на основании результатов экспертизы представленных ЦОК документов и сведений о результатах деятельности в качестве члена квалификационной комиссии.

3.16. Указанная в п.3.15 процедура может быть применена в отношении экспертов ЦОК, не имеющих:

- перерывов в соответствующей деятельности более двух месяцев подряд в течение календарного года предшествующего аттестации;
- нарушений в проведении или оформлении процедур оценки квалификаций, выявленных в результате проверок за период работы эксперта ЦОК;
- удовлетворенных жалоб на решение квалификационной комиссии по результатам рассмотрения комиссией по апелляциям.

3.17. Для проведения аттестации по результатам экспертизы представленных ЦОК документов, к заявке должно прилагаться ходатайство руководителя ЦОК (Приложение 1).

3.18. Аттестация по результатам экспертизы представленных документов и сведений о результатах деятельности эксперта ЦОК допускается не более двух раз подряд.

3.19. Для расширения области деятельности эксперта ЦОК аттестация проводится в соответствии с пунктом 3.8.

3.20. По результатам аттестации оформляется протокол аттестации специалиста на право участия в работе квалификационной комиссии ЦОК. На специалистов, успешно прошедших аттестацию, оформляется удостоверение установленного СПКС образца на право участия в работе комиссии ЦОК с указанием области деятельности эксперта ЦОК.

3.21. Сведения об аттестованном специалисте вносятся в условия действия Аттестата соответствия ЦОК.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ УДОСТОВЕРЕНИЯ

4.1. Срок действия удостоверения на право участия в работе квалификационной комиссии ЦОК три года.

4.2. Удостоверение на право участия в работе квалификационной комиссии ЦОК действительно при наличии действующего аттестационного удостоверения по соответствующему направлению деятельности в соответствии с п. 2.1 (при наличии установленного порядка аттестации специалистов).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения СПКС.

5.2. В случае грубых нарушений требований п. 2.2 допущенных экспертом ЦОК и выявленных СПКС, деятельность эксперта ЦОК рассматривается на заседании на заседании комитета по нормативно-методическому и информационному обеспечению СПКС. По решению комитета эксперт ЦОК может быть лишен права участия в работе квалификационной комиссии ЦОК.

5.3. В случае принятия решения о лишении эксперта ЦОК права участия в работе квалификационной комиссии ЦОК, СПКС вносит соответствующие изменения в условия действия Аттестата соответствия ЦОК, а удостоверение на право участия в работе квалификационной комиссии ЦОК аннулируется. Повторная аттестация специалиста на право участия в работе квалификационной комиссии ЦОК может быть проведена не ранее, чем через один год после даты принятия решения о лишении права участия в работе квалификационной комиссии ЦОК.

5.4. При повторном лишении эксперта ЦОК права участия в работе квалификационной комиссии ЦОК специалист утрачивает возможность заниматься оценкой квалификации в Системе профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений.

5.5. Финансовые затраты, связанные с процедурой аттестации специалистов на право участия в работе комиссии ЦОК, несет организация-заявитель.

Ходатайство

об аттестации эксперта ЦОК _____
(наименование ЦОК)

Прошу рассмотреть вопрос об аттестации по результатам экспертизы представленных документов

_____,
(Ф.И.О. специалиста)

аттестованного в качестве эксперта по оценке квалификации технического эксперта,
(указать нужное)

который в период срока действия удостоверения эксперта ЦОК с _____ по _____ участвовал в работе комиссии ЦОК по оценке квалификации в соответствии с областью деятельности.

Область деятельности	Сроки проведения оценки квалификаций (месяц, год)	Количество профессиональных экзаменов

Перерывов в деятельности по оценке квалификации более двух месяцев в период с _____ по _____ нет.

Руководитель ЦОК _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Положение об апелляционной комиссии

Совета по профессиональным квалификациям в области сварки

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об апелляционной комиссии Совета по профессиональным квалификациям в области сварки (далее – Положение) устанавливает:

- порядок создания апелляционной комиссии Совета по профессиональным квалификациям в области сварки (далее – апелляционная комиссия);
- порядок рассмотрения апелляций соискателей или иных заинтересованных лиц к центрам оценки квалификации (далее – ЦОК) в части проведения профессионального экзамена и выдачи свидетельства о профессиональной квалификации.

1.2 Апелляционная комиссия рассматривает поступившую апелляцию и принимает по ней решение в течение тридцати рабочих дней с момента ее регистрации в СПК.

1.3 Члены апелляционной комиссии обеспечивают конфиденциальность сведений, полученных в процессе рассмотрения апелляции, и используют эти сведения только в целях, для которых они предназначены.

2. Основные понятия

В настоящем Положении применяются основные понятия, в соответствии с «Требованиями к центру оценки квалификации Системы профессиональных квалификаций в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и разрушающих испытаний сварных соединений», а также следующее понятие:

Апелляция – письменное заявление соискателя независимой оценки профессиональной квалификации или иного заинтересованного лица о своем несогласии с действиями Центра оценки квалификаций (ЦОК) в части проведения профессионального экзамена и выдачи свидетельства о профессиональной квалификации.

3. Функции апелляционной комиссии

3.1 Апелляционная комиссия принимает и рассматривает поданные соискателями независимой оценки квалификации или иными заинтересованными лицами апелляции (жалобы, обращения, претензии) (далее - апелляция) на:

- отказ соискателю в проведении профессионального экзамена;
- отказ в выдаче соискателю свидетельства о профессиональной квалификации;
- нарушения, допущенные ЦОК, по мнению соискателя или иного заинтересованного лица, при проведении процедур оценки квалификации, регламентированных порядком проведения оценки квалификации (профессионального экзамена) и оформления его результатов.

3.2 Апелляционная комиссия выполняет следующие функции:

- регистрирует и ведет учет поступающих апелляций по результатам проведения независимой оценки квалификаций;
- рассматривает апелляции по результатам проведения независимой оценки квалификаций, принимает решения по результатам их рассмотрения и информирует о принятом решении заинтересованные стороны;
- взаимодействует с организациями, осуществляющими государственный контроль и надзор, общественными и иными организациями по рассматриваемым вопросам;
- ведет документацию по всем вопросам касающимся своей деятельности.

4. Состав апелляционной комиссии

4.1 Апелляционную комиссию возглавляет Председатель.

4.2 Апелляционная комиссия формируется из числа членов Совета по профессиональным квалификациям (далее – СПК). Также в состав апелляционной комиссии могут включаться представители объединений работодателей и профессиональных сообществ, профессиональных союзов, образовательных организаций, представителей органов общественного, муниципального и государственного контроля (надзора).

4.3 Персональный состав апелляционной комиссии и кандидатура председателя, а также изменения в персональный состав комиссии утверждаются решением СПКС. Председатель апелляционной комиссии назначает своего заместителя и секретаря апелляционной комиссии.

4.4 Члены апелляционной комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.5 Для рассмотрения апелляций, в случае необходимости, апелляционной комиссией могут привлекаться иные специалисты, не входящие в состав комиссии и не являющиеся ее членами. Мнение таких специалистов учитывается апелляционной комиссией, но не является решающим.

5. Порядок рассмотрения апелляции

5.1 Соискатель или иное заинтересованное лицо, которое считает, что ему необоснованно отказано в проведении оценки квалификации (профессионального экзамена), в выдаче свидетельства о профессиональной квалификации, или при проведении процедур оценки квалификации, регламентированных порядком проведения оценки квалификации (профессионального экзамена) и оформления ее результатов были допущены нарушения, вправе подать апелляцию в апелляционную комиссию.

5.2 Апелляция в письменном виде может быть подана лично или направлена заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в адрес СРО НП «НАКС» – Совета по профессиональным квалификациям в области сварки.

5.3 Апелляцию регистрирует ответственное за делопроизводство лицо СРО НП «НАКС», не позднее следующего дня, с даты ее поступления, и передает ее секретарю апелляционной комиссии.

5.4 Секретарь апелляционной комиссии в течение трех рабочих дней с момента получения апелляции осуществляет ее первичный анализ и запрашивает в ЦОК материалы, необходимые для объективного и всестороннего рассмотрения апелляции.

Запрос, с приложением копии апелляции, направляется в ЦОК посредством факсимильной связи или в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

5.5 ЦОК, не позднее трех рабочих дней со дня получения запроса, направляет материалы секретарю апелляционной комиссии посредством факсимильной связи или в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

ЦОК имеет право направить в апелляционную комиссию разъяснения по сути апелляции.

5.6 После получения материалов, секретарь апелляционной комиссии направляет для предварительного рассмотрения каждому члену апелляционной комиссии в электронном виде копии апелляции, материалов, а также, при наличии, разъяснения ЦОК по сути апелляции.

5.7 Каждый член апелляционной комиссии в течение 5 рабочих дней обязан рассмотреть полученные документы, подготовить в письменном виде обоснованное мнение по сути апелляции и выслать его секретарю апелляционной комиссии посредством почтовой, факсимильной связи или в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

5.8 В случае необходимости, член апелляционной комиссии через секретаря апелляционной комиссии может инициировать запрос в ЦОК о предоставлении дополнительных сведений и материалов. Указанный запрос не должен приводить к превышению сроков рассмотрения апелляции.

5.9 Поступившие в СПКС апелляции рассматриваются, и решения по ним принимаются на заседании апелляционной комиссии.

5.10 Заседания апелляционной комиссии проводятся по мере необходимости.

5.11 Форма, повестка дня, дата и место проведения заседания определяется Председателем апелляционной комиссии.

5.12 Секретарь апелляционной комиссии уведомляет ее членов о форме, повестке дня, дате и месте проведения заседания, не позднее, чем за 3 рабочих дня до заседания апелляционной комиссии.

О времени и месте проведения заседания апелляционной комиссии также информируется лицо, подавшее апелляцию, и руководитель ЦОК.

5.13 Заседания апелляционной комиссии проводятся в виде одной из форм:

- очная форма, к которой относятся аудио и видеоконференции;
- очно-заочная форма, предполагающая проведение заседания апелляционной комиссии с учетом письменного мнения не прибывших на заседание членов апелляционной комиссии.

Заседание апелляционной комиссии в очной форме считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов.

Заседание апелляционной комиссии в очно-заочной форме считается правомочным, если число присутствующих на заседании и направивших в письменном виде свое мнение, составляет не менее половины членов апелляционной комиссии.

5.14 В голосовании по рассматриваемой жалобе не имеют права принимать участие члены апелляционной комиссии, связанные трудовыми отношениями с ЦОК, по которому рассматривается апелляция, являющиеся по отношению к ЦОК

аффилированными лицами, учредителями или участниками и чье участие в голосовании может привести к конфликту интересов.

5.15 Заседание апелляционной комиссии проводит Председатель либо, в случае его отсутствия, заместитель Председателя.

5.16 В заседании апелляционной комиссии могут принимать участие (без права голоса) лицо, подавшее апелляцию, и представитель ЦОК, на решение или действия которого поступила апелляция.

Соискатель, подавший апелляцию, вправе направить своего законного представителя на заседания апелляционной комиссии, заявлять ходатайства об изменении срока проведения заседания апелляционной комиссии, отводе члена апелляционной комиссии, чье участие может привести к конфликту интересов.

5.17 На заседании апелляционной комиссии председательствующий докладывает содержание апелляции, а секретарь – поступившие в письменном виде мнения отсутствующих членов Комитета.

При рассмотрении апелляций члены апелляционной комиссии осуществляют проверку обоснованности принятия решений об отклонении заявки на проведение оценки квалификации, выдаче или отказе в выдаче свидетельства о профессиональной квалификации, устанавливают наличие нарушений, допущенных ЦОК при проведении процедур оценки квалификации, регламентированных порядком проведения оценки квалификации (профессионального экзамена) и оформления его результатов.

5.18 По результатам обсуждения решение принимается открытым голосованием членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании с учетом письменного мнения не прибывших на заседание членов апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимают простым большинством голосов. При равенстве голосов членов апелляционной комиссии голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

5.19 Апелляционная комиссия принимает решение:

- об удовлетворении жалобы (полностью или частично);
- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.20 Решение об отказе в удовлетворении жалобы принимается в случаях, если:

- решения и действия ЦОК признаны законными и обоснованными;
- предмет жалобы не соответствует пункту 3.1.

5.21 По результатам заседания оформляется протокол, в котором формулируется решение апелляционной комиссии. Протокол подписывает Председатель апелляционной комиссии либо, в случае его отсутствия, заместитель Председателя.

Протокол и материалы рассмотрения апелляции должны храниться в архиве Совета по профессиональным квалификациям в области сварки не менее пяти лет.

5.22 Решение Апелляционной комиссии является обязательным для ЦОК в отношении которого соискателем была подана апелляция.

5.23 Решения апелляционной комиссии вручается лицу, подавшему апелляцию или его законному представителю лично, или направляется по почте или в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

**Перечень профессиональных квалификаций
в области сварки и родственных процессов, неразрушающего контроля и
разрушающих испытаний сварных соединений**

	Наименование, реквизиты и сведения о регистрации профессионального стандарта	Наименование квалификации	Уровни квалификации
1	«Сварщик» Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 28 ноября 2013г. № 701 н, Зарегистрировано в Минюсте России 13 февраля 2014г №31301, номер в реестре профессиональных стандартов 14	Сварщик дуговой сварки плавящимся покрытым электродом	2
			3
			4
		Сварщик дуговой сварки самозащитной проволокой	2
			3
			4
		Сварщик дуговой сварки под флюсом	2
			3
			4
		Сварщик дуговой сварки плавящимся электродом в защитном газе	2
			3
			4
		Сварщик дуговой сварки неплавящимся электродом в защитном газе	2
			3
			4
Сварщик газовой сварки	2		
	3		
	4		
Сварщик термитной сварки	2		
	3		
Сварщик нагретым газом	2		
	3		
Сварщик нагретым инструментом	2		
	3		
Сварщик экструзионной сварки	2		
	3		
Сварщик-бригадир	4		