

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Московский государственный университет
путей сообщения»



Б.А. Левин

2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Экзаменационном центре Системы добровольной сертификации
персонала в области неразрушающего контроля, надежности и качества

I. Общие положения

1. Экзаменационный центр Системы добровольной сертификации персонала в области неразрушающего контроля, надежности и качества (далее - Экзаменационный центр) создан в связи с регистрацией в Федеральном агентстве по техническому регулированию и метрологии «Системы добровольной сертификации персонала в области неразрушающего контроля, надежности и качества» (свидетельство № РОСС RU.E300.04 TH00) и решением Ученого совета университета от апреля 2006г. (протокол № 7) как структурное подразделение Российской академии путей сообщения (далее - РАПС) Московского государственного университета путей сообщения (далее - МИИТа).

2. Деятельность Экзаменационного центра осуществляется в соответствии с «Правилами функционирования Системы добровольной сертификации персонала в области неразрушающего контроля, надежности и качества» и в соответствии с организационной структурой (приложение 1 Системы).

3. Экзаменационный центр руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

4. Экзаменационный центр не является юридическим лицом и осуществляет деятельность как структурное подразделение РАПС. Ответственность по обязательствам Экзаменационного центра несет РАПС.

Слушателям, прошедшим подготовку к сертификации в Учебном центре и сдавшим квалификационные экзамены (общий, специальный и практический) в Экзаменационном центре, выдается Орган по сертификации персонала

неразрушающего контроля (Центральный орган Системы) квалификационный сертификат.

5. Место нахождения Экзаменационного центра:

г. Москва

Почтовый адрес: 127994, г. Москва, Октябрьский пер., д.7.

II. Основные направления деятельности

Основными направлениями деятельности Экзаменационного центра являются:

1. Создание экзаменационных комиссий, которые утверждаются в Органе по сертификации персонала неразрушающего контроля.

2. Организация и проведение квалификационных экзаменов (общего, специального и практического) для соответствующего производственного сектора и конкретной категории персонала неразрушающего контроля.

3. Обеспечение соблюдения правил внутреннего распорядка, охраны труда, производственной и пожарной безопасности.

4. Осуществление работ по кадровому обеспечению Экзаменационного центра и повышению квалификации сотрудников.

5. Осуществление материально-технического обеспечения Экзаменационного центра:

- приобретение современных средств неразрушающего контроля, позволяющих проводить практический экзамен, т.е. дефектоскопы, вспомогательные приборы и устройства, дефектоскопические материалы, средства метрологического обеспечения, объекты контроля;

- приобретение нормативной и технической документации;

- приобретение оргтехники.

6. Использование передовых технологий, современных средств и методического обеспечения в экзаменационном процессе.

7. Участие в разработке и актуализации сборников экзаменационных вопросов.

8. Оформление протоколов и передача их в Орган по сертификации персонала неразрушающего контроля (Центральный орган Системы);

9. Осуществление анализа результатов работы Экзаменационного центра.

10. Обеспечение в установленном порядке бухгалтерской отчетности Экзаменационного центра.

11. Регистрация и хранение документации, касающейся квалификационных экзаменов.

12. Организация учета, ведения, регистрации и хранения документации Экзаменационного центра.

III. Права и обязанности

1. Экзаменационный центр имеет право:

- предоставлять услуги по приему экзаменов всем желающим быть сертифицированными, при условии соответствующей подготовки и опыта работы;

- оказывать в пределах своей компетенции услуги по ценам, не ниже установленных РАПС юридическим и физическим лицам, для чего вправе заключать от имени РАПС договоры и соглашения с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, внутренними документами РАПС, настоящим Положением. В предусмотренных федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами Экзаменационный центр обязан применять цены, устанавливаемые соответствующими сметах расходов;

- организовывать повышение квалификации штатным сотрудникам Экзаменационного центра;

- пользоваться в установленном порядке бухгалтерской, статистической отчетностью РАПС;

- осуществлять официальную переписку с организациями и слушателями по вопросам, отнесенным к компетенции Экзаменационного центра;

2. Экзаменационный центр обязан:

- быть самостоятельным и независимым в части принятия решений о результатах экзаменов;

- иметь персонал, выполняющий работы по организации и приему квалификационных экзаменов, который должен быть выведен из зоны коммерческого, финансового и иного воздействия, которое может повлиять на результаты экзаменов;

- при проведении квалификационных экзаменов применять процедуры, не допускающие влияния посторонних лиц или организаций на результаты экзаменов;

- исключить участие научно-педагогические кадры Учебного центра, проводящих подготовку кандидатов на сертификацию, в приеме экзаменов;

- быть беспристрастным в решении вопросов, возникающих при проведении экзаменов, не ущемлять интересов кандидатов на сертификацию и не оказывать на них волевых воздействий;

- обеспечивать конфиденциальность информации, получаемой при организации и проведении квалификационных экзаменов;

- выполнять требования нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных документов Заказчиков обучения, МИИТа (РАПС);

- обеспечивать сохранность, исправное содержание и восстановление имущества Экзаменационного центра. Использовать его исключительно для решения задач, предусмотренных настоящим Положением и внутренними документами МИИТа;

- обеспечивать установленный режим секретности;
- обеспечивать защиту экономических интересов МИИТа;
- соблюдать режим, правила обработки информационных ресурсов, доступа к ним и защиты;
- проводить внутренние аудиты в части ведения документации, средств неразрушающего контроля, ведению делопроизводства и т.п.

- обеспечивать закрепление за МИИТом исключительных прав на объекты интеллектуальной собственности и другие результаты интеллектуальной деятельности, полученные Экзаменационным центром в ходе хозяйственной деятельности, и вовлечение их в хозяйственный оборот в интересах МИИТа;

- осуществлять контроль качества оказываемых услуг;
- предоставлять ежегодно в Орган по сертификации персонала неразрушающего контроля (Центральный орган Системы) о деятельности и итогах работы Экзаменационного центра (Приложения 1 и 2).

3. Экзаменационный центр должен иметь:

- организационную структуру, распределение функциональных обязанностей и ответственности, создающую условия для осуществления работ по приему квалификационных экзаменов;

- штатных сотрудников, помещения, нормативную базу, средства неразрушающего контроля, необходимую оргтехнику;

- экзаменационную комиссию в составе которой должны входить специалисты III уровня квалификации по методам неразрушающего контроля и, при необходимости, ассистенты экзаменаторов - специалисты II уровня квалификации.

- по каждому методу неразрушающего контроля в составе экзаменационной комиссии должно быть не менее двух экзаменаторов - специалистов III уровня квалификации.

На каждого члена экзаменационной комиссии оформляется карта учета, Соглашение. Состав экзаменационной комиссии создается в Экзаменационном центре и утверждается руководителем Органа по сертификации персонала неразрушающего контроля.

IV Состав и схема прохождения документов кандидата на сертификацию

1. При осуществлении своей деятельности по приёму квалификационных экзаменов Экзаменационный центр после проведения экзаменов должен представить на каждого кандидата следующие документы:

- заявку, подписанную руководителем организации или кандидатом, если заявка подается частным лицом, на сдачу квалификационного экзамена с указанием метода контроля и производственного сектора;
- справку о стаже производственной деятельности в области неразрушающего контроля, подписанную руководителем организации

работодателя, или кандидатом, если заявка подается частным лицом или копию трудовой книжки;

- документ о базовом образовании;
- документ о первоначальной профессиональной подготовке и курсах повышении квалификации по методам неразрушающего контроля;
- документы, подтверждающие наличие сертификации по методам неразрушающего контроля, ранее полученные кандидатом;
- медицинскую справку (заключение терапевта и окулиста);
- фотографии.
- протоколы практического, общего, специального экзаменов, итоговый протокол, протокол итогового собеседования;
- регистрационную карту.

В Орган по сертификации персонала неразрушающего контроля (Центральный орган Системы) должен быть представлен общий список заявителей, сдавших в Экзаменационном центре квалификационные экзамены.

2. Заявитель, успешно сдавший квалификационные экзамены, получает сертификат (квалификационное удостоверение), удостоверяющий уровень его компетентности, по заявленному методу неразрушающего контроля. Сертификат подписывает руководитель Органа по сертификации персонала неразрушающего контроля (Центрального органа Системы) и заверяется печатью Органа по сертификации персонала неразрушающего контроля (Центрального органа Системы). Дела передаются в архив Органа по сертификации персонала неразрушающего контроля (Центрального органа Системы).

V. Имущество

1. Имущество Экзаменационного центра формируется за счет имущества, закрепленного за ним РАПСом, имущества, приобретенного в ходе ее деятельности, а также за счет иных не противоречащих законодательству Российской Федерации источников.

2. Экзаменационный центр распоряжается своим имуществом в порядке, определенном внутренними документами РАПС, и в пределах полномочий по выданной директору Экзаменационного центра доверенности.

VI. Финансово-хозяйственная деятельность

1. Финансово-хозяйственная деятельность Экзаменационного центра планируется и осуществляется в соответствии с нормативными документами МИИТа, регулирующими финансово-экономические отношения и складывается из следующих видов деятельности:

- прием и анализ документов у кандидатов на сертификацию;
- подготовка необходимых средств для проведения квалификационных экзаменов;

- проведение квалификационных экзаменов на I, II и III уровни квалификации с оформлением соответствующих протоколов;

- представление комплекта документов кандидата в Орган по сертификации персонала неразрушающего контроля (Центральный орган Системы).

2. Экзаменационный центр ведет в установленном порядке статистический учет и отчетность, представляет все виды отчетности в Центральный орган Системы.

3. Экзаменационный центр осуществляет свою деятельность на принципах самофинансирования и несет ответственность за ее результаты.

4. Средства от всех видов деятельности Экзаменационного центра распределяются в соответствии с утвержденными сметами.

VII. Управление Экзаменационным центром

1. Экзаменационным центром руководит директор Экзаменационного центра, назначаемый ректором МИИТа по представлению проректора МИИТа по ДПО - директора РАПС.

2. Деятельность Экзаменационного центра осуществляется в соответствии со штатным расписанием утвержденным ректором МИИТа. Обязанности директора Экзаменационного центра во время его отсутствия исполняет заместитель в соответствии с распределением обязанностей, согласно штатному расписанию.

3. Доверенность директору Экзаменационного центра в рамках его компетенций от имени МИИТа выдает ректор МИИТа или лицо, исполняющее его обязанности.

4. Директор Экзаменационного центра:

- руководит Экзаменационным центром на принципе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Экзаменационный центр задач;

- осуществляет оперативное руководство производственно-хозяйственной деятельностью Экзаменационного центра в соответствии с федеральными законами и иными нормативными и правовыми актами, внутренними документами МИИТа (РАПСа) и настоящим Положением, в том числе:

- представляет от имени МИИТа интересы Экзаменационного центра в пределах своей компетенции;

- готовит от имени МИИТа в установленном порядке договоры с юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции Экзаменационного центра;

- распоряжается имуществом Экзаменационного центра. Обеспечивает его сохранность и эффективное использование;

готовит к утверждению руководителям Центрального органа Системы в пределах своей компетенции приказы, распоряжения и иные распорядительные акты, обязательные для исполнения штатными сотрудниками Экзаменационного центра;

готовит в установленном порядке штатное расписание Экзаменационного центра для утверждения ректором МИИТа;

распределяет обязанности между штатными сотрудниками Экзаменационного центра.

5. Штатные сотрудники Экзаменационного центра имеют права и обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными и правовыми актами, внутренними документами МИИТа (РАПСа), приказами и распоряжениями руководителя Центрального органа Системы, настоящим Положением и должностными инструкциями.

**Отчет о деятельности Экзаменационного центра
Системы добровольной сертификации персонала в области неразрушающего контроля,
надежности и качества в 201 году**

Основные показатели	
1. Данные о слушателях и штатных сотрудниках	
Число специалистов по НК, сертифицированных на 3 уровень квалификации	
Число специалистов по НК, сертифицированных на 2 уровень квалификации	
Число специалистов по НК, сертифицированных на 1 уровень квалификации	
Участие штатных сотрудников в семинарах, выставках, конференциях с тематикой «Неразрушающие методы контроля», «Сертификация персонала в области неразрушающего контроля» и т.п.	
Дополнительная информация	
2. Дефектоскопы, вспомогательное оборудование и дефектоскопические материалы	
Сведения о наличии дефектоскопов, вспомогательного оборудования	
Сведения о поверках (калибровках) дефектоскопов	
Сведения о наличии настроечных образцов	
Сведения о наличии мер	
Сведения о поверках (калибровках) мер и настроечных образцов	
3. Экзаменационные образцы	
Сведения о наличии экзаменационных образцов	
Наличие оформленного комплекта документации на каждый экзаменационный образец, в т.ч.: - паспорт; - технологическая карта; - две дефектограммы и 2 протокола независимого проведения контроля двумя специалистами не ниже 2 уровня (стаж не менее 2-х лет)	
4. Сборники экзаменационных вопросов	
Сведения о наличии сборников экзаменационных вопросов.	
Сведения об их актуализации.	
5. Сведения о наличии нормативной и технической документации	
Перечень нормативной и технической документации	

Основные показатели	Соответствие
6. Производственная среда	
Соблюдение требований охраны труда: - электробезопасности; - пожаробезопасности; - наличие средств индивидуальной защиты. Сведения о поддержании чистоты в рабочих помещениях и санитарных условий в местах общего пользования. Наличие журнала инструктажа по охране труда	
7 Наличие жалоб и апелляций	
Сведения о наличии жалоб, апелляций на деятельность ЭЦ, связанную с организацией работ по проведению экзаменов	

Директор Экзаменационного центра

Итоги работы Экзаменационного центра
Системы добровольной сертификации персонала в области неразрушающего контроля,
надежности и качества
в 20 _____ году

Сертифицировано на 1, 2 и 3 уровни		Примечание
УЗК		
МПК		
ВТК		
Продление		
Расширение		
Ресертификация		
Не сертифицировано		

Итого _____ человек/методов

Директор Экзаменационного центра
«__»_____201_ г,

72	подвал	7712010073	9008	11.4	архив	Хозяйственный отдел РАПС
73	подвал	7712010074	9007	63.2	зал спортивный	Хозяйственный отдел РАПС
74	подвал	7712010075	9015а	40.3	коридор	Хозяйственный отдел РАПС
75	подвал	7712010076	9006	43.5	поточная аудитория	Хозяйственный отдел РАПС
76	подвал	7712010077	9006а	0.6	кладовая	Хозяйственный отдел РАПС
77	подвал	7712010078	9005	39.3	поточная аудитория	Хозяйственный отдел РАПС
78	подвал	7712010079	9004	13	кладовая Отдел информатизации, ОИ РАПС	Отдел информатизации РАПС
79	подвал	7712010080	9001	54.3	преподавательская	Центр неразрушающего контроля "Надежность и качество" РАПС
80	подвал	7712010081	9002	28	аудитория	Центр неразрушающего контроля "Надежность и качество" РАПС
81	подвал	7712010082	90256	26.3	кабинет директора ООО"РАПС"	Управление имущественно-договорных отношений и социально-экономич развития МИИТ
82	подвал	7712010083	9025а	10.2	холодильный цех	Управление имущественно-договорных отношений и социально-экономич развития МИИТ
83	1	7712010101	9102а	10.5	лестница	Управление имущественно-договорных отношений и социально-экономич развития МИИТ
84	1	7712010102	9102	58.4	столовая	Хозяйственный отдел РАПС
85	1	7712010103	9101	32.3	столовая	Хозяйственный отдел РАПС
86	1	7712010104	9101а	11.8	кухня	Управление имущественно-договорных отношений и социально-экономич развития МИИТ
87	1	7712010105	9101б	12.3	кухня	Управление имущественно-договорных отношений и социально-экономич развития МИИТ
88	1	7712010106	9107а	7.6	санузел	Управление имущественно-договорных отношений и социально-экономич развития МИИТ
89	1	7712010107	9107б	5.3	умывальная	Управление имущественно-договорных отношений и социально-экономич развития МИИТ
90	1	7712010108	9107в	4.2	умывальная	Управление имущественно-договорных отношений и социально-экономич развития МИИТ
91	1	7712010109	9107г	7.7	санузел	Управление имущественно-договорных отношений и социально-экономич развития МИИТ
92	1	7712010110	9107д	55.9	коридор	Управление имущественно-договорных отношений и социально-экономич развития МИИТ