На бланке организации

**ЗАЯВКА**

**ОРГАНИЗАЦИИ НА ПРИЗНАНИЕ В КАЧЕСТВЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ЦЕНТРА (ЭЦ)**

**ПРИ НЕЗАВИСИМОМ ОРГАНЕ ПО АТТЕСТАЦИИ (СЕРТИФИКАЦИИ) ПЕРСОНАЛА**

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

**Первичное признание**

**Продление признания**

## **Расширение области признания**

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

Наименование организации (полное и краткое):

Руководитель (ФИО, должность):

Адрес (юридический и почтовый):

Телефон (с кодом):

E-mail:

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

Наименование ЭЦ:

Руководитель ЭЦ:

Адрес (фактический):

Телефон (с кодом):

E-mail:

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

Контактное лицо (ФИО, должность):

(Телефон, E-mail):

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

Сведения о других Признаниях в качестве ЭЦ (при наличии):

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

**Заявляемая область признания** (при необходимости в виде приложения)**:**

* + виды (методы) неразрушающего контроля:
	+ объекты контроля:
	+ разрушающие виды (методы) испытаний

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

**Просим провести признание в качестве ЭЦ при Независимом органе
по аттестации (сертификации) персонала ФГАУ «НУЦСК при МГТУ им. Н.Э. Баумана».**

Мы заявляем, что нам известны правила проведения признания в качестве ЭЦ.

Мы обязуемся:

* соблюдать процедуру признания в качестве ЭЦ;
* отвечать требованиям, предъявляемым к ЭЦ;
* оплатить все расходы, связанные с процедурой признания в качестве ЭЦ, независимо от ее результата, в том числе связанные с работой экспертной группы по признанию в качестве ЭЦ;
* принять на себя затраты по последующему инспекционному контролю за ЭЦ.

Приложения:

1. Анкета о готовности организации-заявителя, претендующей на признание в качестве экзаменационного центра (при первичном признании и продлении признания).
2. Копия устава или уставных документов, в котором прописана деятельность экзаменационного центра.
3. Копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе, копия свидетельства о внесении записи в едином государственном реестре юридических лиц, копия информационного письма государственного комитета РФ по статистике.
4. Приказ о создании экзаменационного центра, наделении его необходимыми помещениями (документ о праве собственности/договор аренды с указанием метража)
5. Приказ о назначении руководителя экзаменационного центра.
6. Копия предыдущего Свидетельства о признании (при наличии).
7. Положение об экзаменационном центре.
8. Сведения о персонале (перечень штатных и привлекаемых сотрудников, квалификационные карточки, копии квалификационных удостоверений). План повышения квалификации.
9. Списки экзаменационных комиссий отдельно по каждому заявленному методу контроля/ разрушающему виду (методу) испытаний. Соглашения (обязательства) с экзаменаторами, Кодекс поведения, квалификационные карточки, копии квалификационных удостоверений, удостоверений о проверке знаний правил безопасности, копии дипломов о высшем образовании, других удостоверений и документов, подтверждающих компетентность и опыт работы в области неразрушающего контроля/разрушающих видов (методов) испытаний.
10. Распределение должностных обязанностей сотрудников экзаменационного центра с указанием фамилии и ответственности сотрудников при проведении процедуры проведения квалификационных экзаменов. Должностные инструкции.
11. Руководство по качеству.
	1. Требования к экзаменаторам и их обязанности;
	2. Порядок привлечения экзаменаторов к работе по аттестации персонала;
	3. Порядок подготовки, проведения и оформления результатов экзамена;
	4. Порядок организации подготовки специалистов ЭЦ и повышения квалификации;
	5. Положение о внутреннем аудите Экзаменационного центра.
12. Технический паспорт экзаменационного центра, содержащий сведения о помещениях для проведения практических и теоретических экзаменов, сведения об оборудовании, измерительных средствах, расходных материалах, перечень стандартных и контрольных образцов, перечень учебных и экзаменационных образцов, перечень нормативно-технической документации в соответствии с областью признания экзаменационного центра, сведения об оснащении оргтехникой.
13. Свидетельство об аттестации лаборатории неразрушающего контроля/аккредитации испытательной лаборатории, на базе которой проводятся практические экзамены. Договоры на использование оборудования, договоры на аренду помещений.
14. Комплекты документов на экзаменационные образцы (паспорта, учётные карточки/журнал учёта, дефектограммы, рентгеновские снимки на экзаменационные образы по РК).
15. Документы на средства НК/оборудование для проведения испытаний (свидетельства о поверке и калибровке оборудования, паспорта, руководства по эксплуатации и др.)
16. График поверки оборудования.
17. Копии лицензии на право осуществления деятельности в области использования источников ионизирующего излучения, санитарно-эпидемиологического заключения, радиационно-гигиенического паспорта (если имеется РК).
18. Инструкция по радиационной безопасности (если имеется РК).
19. Инструкции по технике безопасности и охране труда при проведении работ по НК/ разрушающим видам (методам) испытаний.
20. Сборники экзаменационных вопросов в соответствии с областью признания ЭЦ (общие, специальные, по нормам и правилам).

**Документы должны быть предоставлены в папке в твердом переплете, иметь сквозную нумерацию и перечень включенных документов.**

**Комплект документов составляется в двух экземплярах, один из которых
остается в экзаменационном центре, другой передается в НОАП ФГАУ «НУЦСК при МГТУ им. Н.Э. Баумана». В оба комплекта документов экзаменационным центром вносятся все дополнения и изменения.**

 Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись)