



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

ПРИКАЗ

17. 04. 2008

№ 230

г. Челябинск

**Об утверждении Положения о НАМЦ ЮУрГУ,
Положения об ответственном за обеспечение качества
НАМЦ ЮУрГУ и о назначении ответственных
за обеспечение качества и актуализацию
фонда нормативных документов НАМЦ ЮУрГУ**

В связи с организацией Независимого аттестационно-методического центра ЮУрГУ (НАМЦ ЮУрГУ)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о НАМЦ ЮУрГУ.
2. Утвердить прилагаемое Положение об ответственном за обеспечение качества НАМЦ ЮУрГУ.
4. Назначить ответственным за обеспечение качества НАМЦ ЮУрГУ Окраинскую И.С.
5. Назначить ответственным за актуализацию фонда нормативных документов НАМЦ ЮУрГУ Киселеву Л.М.
6. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе ЮУрГУ Сидорова А.И.

Ректор

А.Л. Шестаков



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора Южно-Уральского
государственного университета

от 17.07.2008 № 230

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

**О независимом аттестационно-методическом
центре ЮУрГУ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Независимом аттестационно-методическом центре (НАМЦ) государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южно-Уральский государственный университет» (ГОУ ВПО «ЮУрГУ») (далее – Положение о НАМЦ ЮУрГУ) определяет общие функции НАМЦ в Единой системе оценки соответствия на объектах, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору (Единой системе), определяет основные цели, задачи, полномочия, организацию работы и ответственность НАМЦ.

1.2. Настоящее Положение о НАМЦ ЮУрГУ разработано на основании Устава ЮУрГУ и с учетом требований:

- действующего законодательства Российской Федерации;
- нормативных документов Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору;
- международных стандартов ISO серий 9000, 14000 и 17000, в том числе ISO/IEC FDIS 17024:2003 «Общие требования к органам по сертификации физических лиц»;
- общих требований к аккредитации органов оценки соответствия (СДА-01).

1.3. НАМЦ является структурным подразделением государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южно-Уральского государственного университета», имеющего статус юридического лица. Административно НАМЦ подчинен ректору ЮУрГУ, по вопросам предаттестационной подготовки и обучению – директору НАМЦ ЮУрГУ, который назначается и освобождается приказом ректора ЮУрГУ.

Деятельность НАМЦ определяется настоящим Положением.

Юридический адрес: 454080, г. Челябинск, Проспект Ленина, 76.

1.4. НАМЦ ЮУрГУ добровольно подтверждает свою компетентность в Единой системе оценки соответствия на объектах, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору.

1.5. НАМЦ ЮУрГУ аккредитован в Системе аккредитации органов оценки соответствия, осуществляющих деятельность на объектах, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору на техническую компетентность и независимость.

1.6. В своей деятельности НАМЦ ЮУрГУ руководствуется следующими документами:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- государственными и международными стандартами по обеспечению качества;
- природоохранными нормативными актами;
- инструкциями и указаниями Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, приказами и распоряжениями, требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки специалистов в области обеспечения экологической безопасности;
- программами подготовки (обучения), согласованными с Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору или его территориальным уполномоченным органом в соответствии с заявленными областями аккредитации (П 3.23; П 3.24; П 3.25);
- нормативными документами (НД), регламентирующими порядок подготовки (обучения) и проведения квалификационных экзаменов руководителей и специалистов организаций, осуществляющих деятельность в области охраны окружающей среды и экологической безопасности, ГОСТами, руководящими документами (РД);
- годовыми и месячными планами, формируемыми на основании заявок организаций и представивших заявку на подготовку (обучение) в Центральный орган (орган аккредитации) или в Территориальный уполномоченный орган;
- документами по эксплуатации, техническому обслуживанию технических средств, необходимыми для проведения подготовки (обучения) и проведения квалификационных экзаменов;
- основами трудового законодательства, правилами внутреннего распорядка;
- Руководством по качеству;
- настоящим Положением;

- Уставом университета;
- приказами и распоряжениями ректора, инструкциями и другими документами ЮУрГУ.

1.7. Методическое и информационное руководство деятельностью аккредитованного НАМЦ осуществляет ОАО «НТЦ» «Промышленная безопасность».

1.8. В своей деятельности НАМЦ самостоятелен в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством и Уставом ЮУрГУ.

1.9. Источником финансирования НАМЦ ЮУрГУ являются договоры по организации аттестации и проверке знаний у руководителей и специалистов в области охраны окружающей среды и экологической безопасности и/или по профессиональной подготовке руководителей и специалистов на право работы с опасными отходами, а также средства, получаемые от других видов уставной деятельности.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Основными целями НАМЦ ЮУрГУ являются:

- достижение, поддержание и постоянное улучшение качества предоставляемых услуг по Подготовке, Стажировке и проведению квалификационных испытаний руководителей и специалистов в области обеспечения экологической безопасности;

- реализация Политики НАМЦ в области менеджмента качества.

2.2. Основными задачами НАМЦ являются:

- проведение предаттестационной подготовки (обучения) и квалификационных экзаменов руководителей и специалистов организаций, осуществляющих деятельность в области охраны окружающей среды и экологической безопасности и/или профессиональная подготовка руководителей и специалистов на право работы с опасными отходами, определенных областью аккредитации;

- реализация Единой системы оценки соответствия на объектах, подконтрольных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору (Единая система);

- обеспечение обучения и повышения квалификации персонала, ведение постоянного учета сведений о квалификации, обучении и профессиональном опыте каждого специалиста, участвующего в предаттестационной подготовке, для которых работа в НАМЦ ЮУрГУ является основной, а так же специалистов и консультантов, выполняющим работы по совместительству или по гражданско-правовым договорам;

– отсутствие дискриминации в проводимой политике и процедурах, а также предоставление услуг по проверке и оценке всех заинтересованных организаций независимо от формы собственности, величины, структурной принадлежности или других факторов, не выходящих за рамки установленных требований;

– поддержание системы качества НАМЦ в актуализированном и рабочем состоянии;

– информатизация НАМЦ и актуализация фонда нормативно-правовых документов, обеспечивающая повышение качества всех видов его деятельности.

3. ФУНКЦИИ НАМЦ

3.1. НАМЦ ЮУрГУ обязан:

– выполнять требования, установленные нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок подготовки и проведение квалификационных экзаменов руководителей и специалистов организаций, осуществляющих деятельность в области охраны окружающей среды и экологической безопасности и/или профессиональной подготовки руководителей и специалистов на право работы с опасными отходами, а также проводить обучение в соответствии с программами подготовки, согласованными с Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору, или его территориальным уполномоченным органом в соответствии с заявленными областями аккредитации;

– поддерживать соответствие аккредитованного НАМЦ критериям аккредитации в области, установленной аттестатом аккредитации;

– при ссылках на факт своей аккредитации указывать область аккредитации;

– сообщать Территориальному уполномоченному органу и органу по аккредитации об изменениях, влияющих на его соответствие критериям аккредитации;

– требовать от своих заказчиков, чтобы при ссылке на НАМЦ были указаны номер аттестата аккредитации и область аккредитации;

– иметь полный список слушателей, прошедших подготовку, обучение и проверку знаний, с указанием номеров протоколов, выданных удостоверений и типа аттестационной комиссии;

– проводить внутренний контроль выполняемых работ по проведению подготовки и обучения на соответствие установленным требованиям;

– проводить процедуры учета несоответствий (выявленных при проведении внутренних аудитов), выработку и реализацию необходимых корректирующих действий, контроль исполнения и оценка эффективности выполнения мероприятий;

– регулярно (один раз в квартал) предоставлять информацию в орган, проводивший проверку и оценку НАМЦ ЮУрГУ;

– своевременно извещать орган, проводивший его проверку и оценку, о структурных и качественных изменениях, связанных с его деятельностью, а также изменениях юридического адреса и платежных реквизитов;

– выполнять требования к аккредитованным организациям, включая предоставление органу по аккредитации территориальному уполномоченному органу возможности проведения периодических проверок его деятельности, наблюдения за ходом проведения подготовки, аттестации, оплаты расходов, связанных с деятельностью по аккредитации;

– внедрять современные методы обучения в соответствии с утвержденными программами;

– совершенствовать используемую методику обучения, с последующей рекомендацией для согласования с территориальным уполномоченным органом в установленном порядке;

– приостановить (прекратить) деятельность в области подготовки, на которую распространяется аккредитация в случае приостановления действия (отмены) свидетельства об аккредитации.

3.2. НАМЦ имеет право:

– на участие в формировании содержания образовательных программ, выборе методов и средств обучения, обеспечивающих качество учебного процесса;

– принимать участие в семинарах, лекциях и иных учебно-методических мероприятиях, направленных на повышение квалификации и уровня профессиональных знаний в области подготовки;

– ссылаться на факт аккредитации в выдаваемых документах и рекламных материалах;

– выполнять работы по подготовке (обучению) и проведению квалификационных экзаменов руководителей и специалистов организаций, осуществляющих деятельность в области охраны окружающей среды и экологической безопасности и/или по профессиональной подготовке руководителей и специалистов на право работы с опасными отходами;

– выдавать соответствующие документы с результатами квалификационных экзаменов в пределах перечня, закрепленного аттестатом аккредитации;

– привлекать по согласованию с руководством территориального уполномоченного органа специалистов и консультантов других ведомств, организаций и учреждений для участия в проведении подготовки (обучения).

4. СТРУКТУРА И КАДРОВЫЙ СОСТАВ

4.1. Управление НАМЦ ЮУрГУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и Уставом ЮУрГУ.

4.2. Общее руководство НАМЦ осуществляет ректор ЮУрГУ, курирование деятельности НАМЦ – проректор по учебной работе ЮУрГУ.

4.3. Непосредственное руководство НАМЦ осуществляет директор НАМЦ ЮУрГУ.

4.4. Назначение на должность и освобождение от должности директора НАМЦ производится в установленном трудовым законодательством порядке приказом ректора ЮУрГУ.

4.5. Информация об изменении руководства НАМЦ сообщается в Орган по аккредитации и в территориальный уполномоченный орган в течение месяца.

4.6. На время отсутствия директора НАМЦ ЮУрГУ его должностные обязанности выполняет лицо, назначенное приказом ректора, которое несет ответственность за надлежащее их исполнение.

4.7. НАМЦ ЮУрГУ состоит из отделов:

- Подготовки руководителей и специалистов систем управления обеспечения экологической безопасности.
- Подготовки руководителей и специалистов в области обеспечения экологической безопасности при работах по обращению с опасными отходами.
- Подготовки руководителей и специалистов в области обеспечения экологической безопасности общехозяйственных систем управления.
- Отдел архива, делопроизводства, нормативной документации и ее актуализации.

4.8. Отдел подготовки руководителей и специалистов систем управления обеспечения экологической безопасности проводит обучение и предаттестационную подготовку руководителей и специалистов систем управления обеспечения экологической безопасности в установленной области аккредитации.

4.9. Отдел подготовки руководителей и специалистов в области обеспечения экологической безопасности при работах по обращению с опасными отходами проводит обучение и предаттестационную подготовку специалистов в области обеспечения экологической безопасности при работах по обращению с опасными отходами в установленной области аккредитации.

4.10. Отдел подготовки руководителей и специалистов в области обеспечения экологической безопасности общехозяйственных систем управления проводит обучение и предаттестационную подготовку руководителей и специалистов в области обеспечения экологической безопасности общехозяйственных систем управления в установленной области аккредитации.

4.11. Отдел архива, делопроизводства, нормативной документации и ее актуализации занимается ведением архива, делопроизводства, обеспечением нормативной документации и ее актуализацией, обеспечением своевременной проверки деятельности НАМЦ, организацией системы обеспечения качества.

4.12. Специалисты НАМЦ, осуществляющие предаттестационную подготовку и обучение, имеют соответствующее образование, квалификацию, практический опыт и они аттестованы по заявленным видам надзора в установленном порядке.

4.13. Состав специалистов, осуществляющих подготовку и обучение, учитывается по установленной форме.

4.14. НАМЦ установлены необходимые этапы подготовки каждого сотрудника, включающие:

- период официального введения в должность;
- период работы под наблюдением опытных сотрудников;
- постоянную подготовку на протяжении служебной деятельности.

4.15. Служебные обязанности сотрудников НАМЦ и связанная с ними ответственность определены должностными инструкциями, утвержденными ректором ЮУрГУ. В случае применения новой техники и технологий, изменений в организации труда, изменения нормативных и правовых актов инструкции пересматриваются в установленном в НАМЦ порядке.

4.16. Сотрудники НАМЦ имеют инструкцию по безопасному проведению работ при проведении подготовки и обучения в соответствии с требованиями охраны труда.

4.17. Персонал НАМЦ ЮУрГУ ознакомливается с документами, устанавливающими требования к процедуре аттестации, а также с другими документами, устанавливающими их должностные обязанности.

4.18. НАМЦ требует подписи документов штатными или привлеченными сотрудниками, в которых они обязуются выполнять правила, определенные НАМЦ ЮУрГУ, включая вопрос о конфиденциальности и независимости от коммерческих и других интересов, а также от любых предыдущих или настоящих связей с экзаменуемыми специалистами, которые могут скомпрометировать беспристрастность.

4.19. На каждого специалиста, для которого работа в НАМЦ ЮУрГУ является основной, а также специалистов и консультантов, выполняющих работу по совместительству или по гражданско-правовым договорам, участвующие в подготовке и обучении заводятся квалификационная карточка.

4.20. Информация о составе и профессиональной подготовке специалистов, как штатных, так и привлекаемых, об опыте их работе, пройденных видах обучения содержится в

специальной картотеке, ведение и хранение которой осуществляет ответственный за дело-производство НАМЦ.

4.21. Окончательную структуру и штатную численность НАМЦ утверждает ректор ЮУрГУ по представлению проректора по учебной работе ЮУрГУ и директора НАМЦ ЮУрГУ.

5. БЕСПРИСТРАСТНОСТЬ

5.1. НАМЦ ЮУрГУ является независимым и отвечает следующим критериям независимости:

– персонал организации, осуществляющий подготовку, не принимает участие в аттестации;

– внутри организации предприняты необходимые организационные меры и разработаны документально оформленные процедуры для разграничения обязанностей и отчетности области подготовки.

5.2. НАМЦ ЮУрГУ и его персонал не подвергается коммерческому, финансовому, административному или другому давлению способному оказать влияние на выводы и оценки НАМЦ при проведении подготовки. Всякое влияние на результаты подготовки, оказываемое со стороны внешних организаций или лиц, исключено.

5.3. Денежное вознаграждение персонала, которому поручается проведение подготовки (обучения), не зависит от результата проведенной подготовки (обучения) и экзамена.

6. СИСТЕМА КАЧЕСТВА

6.1. НАМЦ ЮУрГУ имеет систему качества, соответствующую характеру выполняемых работ. Система качества изложена в Руководстве по качеству.

6.2. Руководство НАМЦ ЮУрГУ определяет и документально оформляет свою политику и цели, а также обязательства в области качества и обеспечивает понимание этой политики, ее осуществление и поддержку во всех подразделениях центра.

6.3. Руководство НАМЦ ЮУрГУ назначает должностное лицо, непосредственно подчиняющееся руководству, ответственное за обеспечение качества в рамках НАМЦ.

6.4. НАМЦ ЮУрГУ осуществляет проведение плановых внутренних проверок системы обеспечения качества для подтверждения ее эффективности, а также соответствия установленным требованиям. Внутренние проверки проводятся директором НАМЦ или специально уполномоченным штатным сотрудником. Результаты внутренних проверок документируются. При этом разработана процедура учета несоответствий (выявленных при проведении внутренних проверок), выработки и реализации необходимых корректирующих действий, контроля исполнения и оценки их эффективности.

6.5. Ознакомление персонала с Руководством по качеству, с входящими в него документами, текущую оценку состояния системы качества осуществляет ответственное должностное лицо, подчиняющееся директору НАМЦ.

6.6. Руководство НАМЦ ЮУрГУ периодически пересматривает систему обеспечения качества для обеспечения ее пригодности и эффективности. Результаты таких пересмотров документируются.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАЦИИ

7.1. НАМЦ ЮУрГУ имеет необходимые нормативные документы, соответствующие заявленным областям аккредитации. Все инструкции, стандарты, правила, методики и другие документы, используемые в работе НАМЦ, актуализированы и доступны для персонала, устаревшие документы своевременно изымаются.

7.2. НАМЦ обеспечивает регистрацию, учет и хранение документов по подготовке приказов, учебных журналов, регистрационных записей и копий документов (справок) о проведении подготовки.

7.3. Документы по организации аттестации и регистрационные записи хранятся на протяжении срока их действия.

7.4. НАМЦ располагает эффективными процедурами, гарантирующими обеспечение конфиденциальности информации, полученной при проведении подготовки и проверки знаний.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ И ТЕХНИЧЕСКАЯ КОМПЕТЕНТНОСТЬ

8.1. НАМЦ ЮУрГУ располагает, находящимися в оперативном управлении, информационным фондом, программами, техническими средствами, необходимыми для проведения подготовки и обучения, а также для организации аттестации.

8.2. При использовании в НАМЦ ЮУрГУ компьютеров и программных средств при проведении подготовки и обучения гарантировано, что:

- программные средства проверены в целях установления их пригодности к применению;
- разработаны и выполняются процедуры защиты целостности данных;
- компьютеры и автоматизированное оборудование содержатся в сохранности для обеспечения надлежащего функционирования;
- разработаны и выполняются процедуры сохранения безопасности данных.

8.3. НАМЦ ЮУрГУ имеет документированные процедуры обращения с неисправным оборудованием.

8.4. НАМЦ ЮУрГУ имеет документированные процедуры технического обслуживания и проверки технического состояния используемых технических средств.

9. ПОРЯДОК АККРЕДИТАЦИИ

9.1. Аккредитация НАМЦ проводится в соответствии с Общими требованиями к аккредитации органов оценки соответствия в областях аккредитации, утвержденных Наблюдательным советом.

9.2. НАМЦ дополнительно к перечисленным в заявке представляют следующие документы:

- Положение о НАМЦ ЮУрГУ;
- копии протоколов аттестации в области промышленной безопасности работников НАМЦ ЮУрГУ;
- сведения о повышении квалификации работников НАМЦ ЮУрГУ;
- сведения об условиях проведения подготовки (обучения) и проверки знаний;
- совокупность программ предаттестационной подготовки (обучения) в соответствии с заявленными областями аккредитации, согласованных с Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору или его территориальными уполномоченными органами;
- копию образовательной лицензии (для НАМЦ, занимающихся аттестацией лиц на право работы с опасными отходами).

9.3. Результаты проверки организации при аккредитации отражаются в акте.

9.4. При аккредитации НАМЦ ЮУрГУ получает свидетельство об аккредитации.

10. ЖАЛОБЫ И АПЕЛЛЯЦИИ

10.1. НАМЦ ЮУрГУ имеет документированную процедуру рассмотрения поступающих от заказчика или других сторон жалоб и апелляций на деятельность НАМЦ.

10.2. НАМЦ сохраняет регистрационные записи о всех жалобах и апелляциях, а также о предпринятых для их разрешения действиях.

11. ДОГОВОРНЫЕ СОГЛАШЕНИЯ С ПОДРЯДНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

11.1. В случае привлечения к работам по подготовке и обучению подрядных организаций НАМЦ ЮУрГУ обеспечивает и документально подтверждает их компетентность.

11.2. НАМЦ ЮУрГУ регистрирует и хранит документацию, подтверждающую компетентность и соответствие подрядных организаций предъявляемым в Единой системе требованиям, а также ведет регистрацию всех работ, выполняемых подрядными организациями.

11.3. При выполнении на условиях подряда некоторых работ НАМЦ предупреждает об этом заказчика и в необходимых случаях получает его согласие.

12. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

12.1. НАМЦ ЮУрГУ гарантирует обеспечение конфиденциальности информации, полученной при проведении подготовки (обучения) и проверки знаний.

12.2. Любые сведения и информация, полученные в ходе аттестации и подготовки, рассматриваются сотрудниками НАМЦ ЮУрГУ как конфиденциальные с учетом требований законодательства Российской Федерации.

12.3. Такая информация не предоставляется неуполномоченной стороне без письменного разрешения организации или человека, от которой получена эта информация, за исключением требований закона или суда.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

13.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сотрудниками НАМЦ ЮУрГУ своих обязанностей, указанных в трудовом договоре и в настоящем Положении или нарушения ими трудового законодательства РФ они несут дисциплинарную, материальную и иную ответственность согласно законодательству РФ.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Срок действия Положения – до момента пересмотра.

14.2. Положение пересматривается по рекомендации органа аккредитации или при изменении основных целей, задач и структуры НАМЦ ЮУрГУ по согласованию с территориальным уполномоченным органом и/или органом по аккредитации.