

14.12.2020 14:09

Приложение  
к распоряжению  
от 10.12.2020 №130

**ДВГУПС**



Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный  
университет путей сообщения»

Дата введения  
«10» декабря 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ДВГУПС П 08-8.9-20**

**ЦЕНТР СЕРТИФИКАЦИИ И АТТЕСТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ**

**Лист внесения изменений в положение**

<b>№ пп</b>	<b>Основание для изменения (№ приказа, дата)</b>	<b>Должность и подпись лица, внесшего изменения</b>	<b>Дата рассылки пользователям</b>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

г. Хабаровск 2020

### Предисловие

1	РАЗРАБОТАНО	<b>Институт дополнительного образования</b>
2	УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	<b>Распоряжением проректора от 10.12.2020 №130</b>
3	ВЗАМЕН	<b>Положения П 08-8.9-17 «Центра сертификации рабочих мест по охране труда (ЦСОТ)» утвержденным приказом ректора от 21.12.2017 № 818</b> <b>Положения П 08-8.3-13 «Дальневосточного центра подготовки экспертов (ДВЦПЭ)» утвержденным приказом ректора от 05.11.2013 №599</b>
4	<i>Дата рассылки пользователям</i>	<i>14.12.2020</i>

### Ответственность за разработку и эффективное использование данного Положения

1	За утверждение и введение в действие	<b>Институт дополнительного образования</b>
2	За соблюдение сроков согласования	<b>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</b>
3	За предоставление положения пользователям	<b>Институт дополнительного образования</b>
4	За актуализацию положения и внесение изменений	<b>Институт дополнительного образования</b>
5	За соблюдение требований положения	Все работники ЦСАС (несоблюдение Положения работником является нарушением должностных обязанностей (договора))

Настоящее Положение:

- не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения Университета;
- вводится в действие с даты утверждения и действует до даты отмены (в соответствии с п. 5.5, п. 5.6, п. 5.7 СТ 00-01 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета»).

**ПОЛОЖЕНИЕ ДВГУПС П 08-8.9-20**  
**Центр сертификации и аттестации специалистов**

**1. Общие положения**

Центр сертификации и аттестации специалистов (далее - ЦСАС):

1.1. Организован приказом ректора ДВГУПС (далее-Университета) от 28.05.2018 путем объединения Центра сертификации рабочих мест по охране труда (ЦСОТ) созданным приказом ректора Университета от 27.05.2004 № 147 и Дальневосточного центра подготовки экспертов (ДВЦПЭ) организованного на основании приказа ректора Университета от 05.11.2013 № 599.

1.2. Является структурным подразделением Института дополнительного образования (далее - ИДО) и в своей работе непосредственно подчиняется директору ИДО Университета.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью ЦСАС осуществляет директор центра, назначаемый на должность приказом ректора Университета.

1.4. На должность директора центра назначается лицо отвечающее следующим требованиям отраслевого классификатора и другим дополнительным квалификационным требованиям: наличие стажа работы в области оценки условий труда или руководящей работы не менее 5 лет.

1.5. Для выполнения задач и реализации функций, определенных настоящим положением, все работники ЦСАС должны знать и руководствоваться:

- Законодательством и нормативными актами об образовании в РФ (в действующей редакции);

- Приказом Минобрнауки РФ от 23.08.2017 № 816 "Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ"(зарегистрировано в Минюсте РФ 18.09.2017 № 48226);

- Законодательством и нормативными актами об оценках условий труда (в действующей редакции);

- ГОСТ Р 52653-2006 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Термины и определения;

- ГОСТ Р 52656-2006 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Образовательные интернет-порталы федерального уровня. Общие требования;

- Трудовым законодательством (в действующей редакции);

- Уставом Университета (в действующей редакции);

- Коллективным договором Университета (в действующей редакции);

- Политикой Университета в области качества (в действующей редакции);

- Локально нормативными актами Университета относящимися к сфере деятельности ЦСАС (в действующей редакции);

- Правилами Системы сертификации и аттестации специалистов различных видов экономической деятельности;

- Системой сертификации на федеральном железнодорожном транспорте;

- Требованиями к органам по сертификации и порядок их аккредитации;

- Требованиями к экспертам, их подготовке и порядку аккредитации;

- Требованиями к центрам подготовки экспертов и порядок их аккредитации;

- Типовыми программами подготовки экспертов по сертификации и аттестации специалистов различных видов экономической деятельности;

- Фондом нормативных документов, включающим в себя необходимые для организации учебного процесса нормативные, правовые и организационно-методические

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 08-8.9-20 Центр сертификации и аттестации специалистов (Редакция 1.0)	Стр. 3 из 12
--------	--	--------------

документы в области сертификации, стандартизации, метрологии, испытаний, управления качеством и аккредитации;

- Правилами и нормами, действующими в Университете по охране труда, пожарной безопасности, оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях, действия в чрезвычайных ситуациях (в действующей редакции).

1.6. Работники ЦСАС принимаются на работу в порядке и на условиях установленных действующим законодательством, локальными нормативными актами Университета.

1.7. На время отсутствия директора ЦСАС (отпуск, болезнь, командировка и прочее) его обязанности исполняет заведующий лабораторией или ведущий инженер ЦСАС, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. ЦСАС действует в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением ДВГУПС П 08-08 «Об институте дополнительного образования» и настоящим положением.

1.9. Покрытие расходов по содержанию работников ЦСАС осуществляется за счет внебюджетных средств Университета, полученных от внебюджетной деятельности.

1.10. ЦСАС реализует свои работы и услуги по ценам и тарифам, установленным в Университете.

1.11. Все работники ЦСАС должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением.

## **2. Основные цели и задачи ЦСАС**

2.1 Цель: Повышение качества, доступности, востребованности образовательных услуг в сфере дополнительного образования, подготовка кандидатов в эксперты для последующей аттестации их в качестве экспертов.

2.2. Основными задачами ЦСАС являются:

- Организация работы и контроль проведения оценок условий труда;
- Организация учебного процесса в области дополнительного образования с использованием современных образовательных технологий;
- Реализация программ дополнительного образования с использованием дистанционных образовательных технологий;
- Организация консультационной и консалтинговой деятельности в области сертификации в рамках области аккредитации ЦСАС;
- Разработка и согласование предложений по взаимодействию с организациями, компетентными в вопросах сертификации и аттестации специалистов различных видов экономической деятельности;
- Формирование сетевой формы взаимодействия в области дополнительного образования;
- Иные задачи, не противоречащие действующему законодательству;

### 3. Организационная структура

3.1. ЦСАС создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

3.2. Структура ЦСАС, штатная численность и соответствующие изменения определяются приказом ректора Университета. Выписка из штатного расписания на текущий календарный год находится в подразделении, и рассматривается как неотъемлемая часть настоящего положения.

3.3. Организационная структура подчиненности ЦСАС представлена на рисунке 1.



Рисунок 1 - Схема организационной структуры подчиненности ЦСАС.

3.4. Положения о структурных единицах подразделения ЦСАС оформляются и согласуются в соответствии с требованиями стандарта СТ 00-01, утверждаются и вводятся в действие распоряжением проректора по направлению деятельности.

### 4. Функции структурного подразделения

4.1. ЦСАС выполняет следующие функции, при непосредственном участии работников подразделения (табл. 1):

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2015	Заместители директора ИДО	Директор центра	Заведующий (руководитель) лаборатории	Ведущий инженер	Инженер
1. Расширение спектра образовательных услуг в области дополнительного образования и увеличение контингента слушателей, в том числе из отдаленных районов <i>(10. Улучшение)</i>		О	ОИ	У	И
2. Создание условий формирования системы непрерывного образования <i>(10. Улучшение)</i>		О	ОИ	У	И
3. Обеспечение конкурентных преимуществ образовательных программ дополнительного		О	ОИ	У	И

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2015	Заместители директора ИДО	Директор центра	Заведующий (руководитель) лаборатории	Ведущий инженер	Инженер
образования реализуемых с использованием ДОТ на рынке образовательных услуг с учетом перспективы его развития (8.1 Планирование и управление деятельностью на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)					
4. Обеспечение возможности освоения образовательных программ дополнительного образования в полном объеме или части программы независимо от места нахождения обучающегося (8.2.1 Связь с потребителем)	И	У	О	ОИ	И
5. Обеспечение возможности привлечения высококвалифицированных научно-педагогических работников для дистанционной работы, из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы, и других образовательных организаций (7.1.2 Человеческие ресурсы)	У	О	ОИ	У	И
6. Реализация программ обучения для подготовки и повышения квалификации экспертов и специалистов предприятий железнодорожного транспорта и промышленности в области сертификации продукции; услуг при перевозке пассажиров и грузов; систем менеджмента качества (СМК) и производств по специализациям; управления окружающей средой; проведении сертификационных испытаний; сертификации технологических процессов изготовления, технического обслуживания, ремонта и модернизации технических средств железнодорожного транспорта (8.3 Проектирование и разработка продукции и услуг)	И	ОИ	О	У	И
7. Поддержание в рабочем состоянии системы менеджмента качества ЦС и АС, постоянное улучшение ее результативности (4.4 Система менеджмента качества и ее процессы)	У	О	У	У	У
8. Ориентация на потребителя, разработка целей, планирование, определение ответственности и полномочий (5. Лидерство)	И	О	ОИ	У	И
9. Проведение анализа со стороны руководства в области качества (9.3. Анализ со стороны руководства)	У	О	ОИ	У	И
10. Подготовка кандидатов в эксперты и повышение квалификации экспертов различных систем сертификации Российской Федерации (7.2. Компетентность)	У	О	ОИ	У	И

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2015	Заместители директора ИДО	Директор центра	Заведующий (руководитель) лаборатории	Ведущий инженер	Инженер
11. Многоуровневое повышение квалификации специалистов различных видов экономической деятельности в области стандартизации, сертификации учитывающие, различный уровень образовательной и профессиональной подготовки (8.5.6. <i>Управление изменениями</i> )	И	О	ОИ	У	И
12. Реализация индивидуальных графиков освоения образовательных программ дополнительного образования, учитывающих индивидуальные потребности и возможности обучающихся (8.2.1. <i>Связь с потребителем</i> )	И	О	У	ОИ	И
13. Формирование системы мотивации преподавателей, сотрудников Университета на создание и поддержку электронных образовательных ресурсов, в том числе обеспечивающей рост заработной платы в условиях сокращения объема аудиторной нагрузки при внедрении дистанционного обучения (10 <i>Улучшение</i> )	У	О	ОИ	У	И
14. Развитие взаимодействия с различными образовательными организациями, центрами, по организации сетевой формы реализации образовательных программ с применением электронного обучения (виртуальная академическая мобильность) (10 <i>Улучшение</i> )	У	О	У	У	И
15. Повышение эффективности самостоятельной работы слушателей (8.5. <i>Улучшение</i> )	И	О	У	У	ОИ
16. Методическое обеспечение учебных программ (8.5 <i>Производство продукции и предоставление услуг</i> )	И	О	ОИ	У	И
17. Организация работы и контроль над проведением специальной оценки условий труда (9 <i>Оценка результатов деятельности</i> )	И	О	ОИ	У	И
18. Выдача заключений по результатам проведенных измерений и оценок условий труда (7.5.3 <i>Управление документированной информацией</i> )	И	У	О	ОИ	И
19. Разработка и реализация программ повышения квалификации членов (председателя) комиссии созданных на предприятии для проведения специальной оценки условий труда, в зависимости от типа производства (8 <i>Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг</i> )	И	О	ОИ	У	И
20. Обеспечение и контроль качества учебного процесса при реализации программ подготовки реализуемых с применением ДОТ (9 <i>Оценка результатов деятельности</i> )	У	О	ОИ	У	И

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2015	Заместители директора ИДО	Директор центра	Заведующий (руководитель) лаборатории	Ведущий инженер	Инженер
20. Внедрение в учебный процесс современных обучающих технологий и средств технического сопровождения учебного процесса включая дистанционные образовательные технологии (10 «Улучшение»)	У	О	У	ОИ	И

**Условные обозначение:** О – несет основную ответственность  
 У – обязательно участвует  
 И – информируется  
 ОИ – основной исполнитель

Примечание: \* – в скобках приведена нумерация и название соответствующих разделов MS ISO 9001-2015;  
 \* – конкретные обязанности каждого работника отдела определены его должностной инструкцией.

## 5. Взаимоотношения и связи

5.1. С органами государственной и муниципальной власти, правоохранительными, контролирующими и иными сторонними организациями, со структурными подразделениями Университета ЦСАС взаимодействует по всем вопросам для выполнения задач и функций, предусмотренным настоящим Положением.

5.2. С Управлением стандартизации и качества по вопросам:

- актуализации Положений ЦСАС, подразделений, входящих в его структуру, стандартов и регламентов, относящихся к сфере деятельности ЦСАС;
- обеспечения идентификации и регистрации инструкций, методических указаний, разрабатываемых ЦСАС;
- проведения внутреннего аудита СМК ЦСАС (согласно программе аудита);
- устранения несоответствий, выявленных в ходе внутреннего аудита СМК;
- предоставления информации об удовлетворенности потребителей качеством образовательной услуги (информация по жалобам работников, конфликтов интересов, итоги по мониторингу удовлетворенности персонала).

5.3. Взаимодействие, связи с иными структурными подразделениями Университета и со сторонними организациями, перечень основных документов, создаваемых ими, периодичность их создания, а также порядок рассмотрения возникающих разногласий изложено в соответствующем Положении ЦСАС.

5.4. ЦСАС вправе привлекать для выполнения работ специалистов организаций, работников Университета, с оплатой выполненных работ, в порядке установленном Университетом.

5.5. Для достижения целей, ЦСАС взаимодействует с различными образовательными организациями (центрами) в рамках действующего законодательства и других локально нормативных актов Университета.

## 6. Права и обязанности структурного подразделения

6.1. Директор ЦСАС обязан надлежащим образом и своевременно исполнять задачи и функции, предусмотренные настоящим Положением.

6.2. В вопросах организации работы ЦСАС его директор действует на основании единоначалия.

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 08-8.9-20 Центр сертификации и аттестации специалистов (Редакция 1.0)	Стр. 8 из 12
--------	--	--------------



6.3. Для реализации возложенных задач и функций директор ЦСАС имеет право:

- Запрашивать и получать от всех структурных подразделений Университета сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на ЦСАС задач и функций;
- Представлять интересы ЦСАС в Университете, и во всех российских предприятиях, учреждениях и организациях;
- Контролировать соблюдение законодательства и нормативных актов о труде, делопроизводстве в структурных подразделениях, предоставления установленных льгот и преимуществ;
- Давать руководителям структурных подразделений Университета обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции ЦСАС, при согласовании с профильным проректором;
- Представительствовать в установленном порядке от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции ЦСАС во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями и учреждениями;
- Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающиеся деятельности ЦСАС;
- Вносить предложения по совершенствованию работы ЦСАС руководству Университета;
- Ходатайствовать руководству Университета об оказании содействия в исполнении возложенных на ЦСАС задач и функций;
- Подбирать и предлагать руководству работников на соответствующие должности ЦСАС;
- Давать указания подчиненным работникам и требовать своевременного и точного их исполнения;
- Вносить предложения руководству Университета о структуре и штатном расписании ЦСАС в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, о материально-техническом обеспечении деятельности, об условиях труда и режиме работы, о поощрении и порицании работников ЦСАС;
- Участвовать в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции ЦСАС;
- Подписывать документы (справки, служебные записки, списки, акты, письма, отчеты и др.), относящиеся к компетенции ЦСАС;
- Заверять копии и выписки документов;
- Привлекать дополнительные средства в порядке, установленном Уставом Университета;
- Привлекать для выполнения работ специалистов организаций, работников Университета, с оплатой выполненных работ, в порядке установленном Университетом.

6.4. Обязанности работников ЦСАС:

- Надлежащим образом и своевременно выполнять функции, предусмотренные настоящим Положением, локально нормативными актами Университета и должностными инструкциями работников ЦСАС;
- Вести делопроизводство в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- Соблюдать трудовую дисциплину;
- Соблюдать правила и требования охраны труда и техники безопасности;
- Выполнять отдельные задания и поручения руководства ЦСАС в рамках функций настоящего Положения.

6.5. Права работников ЦСАС указаны в соответствующих должностных инструкциях.

ДВГУПС	Положение ДВГУПС П 08-8.9-20 Центр сертификации и аттестации специалистов (Редакция 1.0)	Стр. 9 из 12
--------	--	--------------

## 7. Ответственность структурного подразделения

7.1. Директор ЦСАС несет персональную ответственность за:

- Надлежащее и своевременное выполнение ЦСАС своих функций.
- Соответствие законодательству РФ издаваемых ЦСАС и подписываемых его директором инструкций, указаний и других правовых актов.
  - Своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства Университета.
  - Создание условий для трудовой деятельности работников ЦСАС.
  - Обеспечение сохранности имущества, находящегося в ЦСАС и соблюдение правил пожарной безопасности.
  - Соблюдение работниками ЦСАС трудовой и производственной дисциплины правил охраны труда и техники безопасности.
  - Не обеспечение или ненадлежащее обеспечение руководства Университета информацией о деятельности ЦСАС.
  - За распределение функций между подразделениями и обязанностей между работниками ЦСАС.
  - За разработку и ознакомление работников ЦСАС с должностными инструкциями.
  - За ознакомление работников с настоящим положением, приказами по Университету, решениями Ученого совета, регламентирующими документами, по вопросам, относящимся к их компетенциям.

7.2. Ответственность работников ЦСАС за выполнение функциональных обязанностей определяется действующим трудовым законодательством.

## 8. Порядок хранения положения

8.1. В соответствии с организацией хранения документов (И 032 «Инструкция по делопроизводству»), дела постоянного срока хранения хранятся в архиве Университета.

8.2. Ответственность за сохранность оригинала документов несут ОДО и Архив Университета.

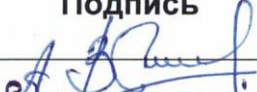
8.3. Электронная версия отмененного или подвергнутого редакции документа, помещается в архивную базу хранения УСК.

8.4. Все копии документов ССТУ носят информативный характер. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатными версиями стандартов, положений и т.д., обязаны уточнить степень их актуальности сравнив с учетным экземпляром, расположенным на сайте «standart».

8.5. Для идентификации устаревших (утративших силу) документов ССТУ, оставленных для сохранения информации или справочных целей, производится запись на титульном листе, исключающая их использование в качестве действующих документов.

**Лист согласования:**

Положение разработал:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
ЦСАС Директор	А.В. Атеняев		11.03.2020

Положение П 08-8.9-18	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступления	согласования
Согласовано	УСК, начальник	Я.В. Примаченко		19.03.2020	15.03.2020
Согласовано	Юридическое управление, начальник	А.В. Кулешов		16.03.20	16.03.20
Согласовано	Директор ИДО	А.К. Пляскин		17.03.20	17.03.20
Согласовано	Первый проректор	А.Н. Ганус		17.03.2020	18.03.2020
Согласовано	Проректор, ответственный за направление, Уполномоченный по качеству ДВГУПС	Е.С. Гафиатулина		20.03.2020	23.03.2020

