



РЕСПУБЛИКАНСКОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЦЕНТР АККРЕДИТАЦИИ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА  
РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВОНАЧАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ  
ПЕРСОНАЛА, УЧАСТВУЮЩЕГО В ПРОЦЕССЕ АККРЕДИТАЦИИ

РИ СМ 6-02-2017

Разработана	Отделом организации работ по аккредитации
Ответственный за актуализацию	Отдел организации работ по аккредитации
Утверждена	Приказом от 24.07.2017 № 59
Введена в действие	с 01.08.2017
Редакция	01
Изменение	

Минск, 2017

## Содержание

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
2 ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И АББРЕВИАТУРЫ .....	3
3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ.....	3
4 ПОРЯДОК ПЕРВОНАЧАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ПЕРСОНАЛА, УЧАСТВУЮЩЕГО В ПРОЦЕССЕ АККРЕДИТАЦИИ .....	3
4.1 Общие положения.....	3
4.2 Руководство и организация первоначальной подготовки .....	4
4.3 Этапы первоначальной подготовки .....	4
4.4 Объем первоначальной подготовки .....	4
4.5 Подведение итогов первоначальной подготовки .....	6
5 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ.....	7
Приложение 1.....	8
Матрица распределения ответственности.....	8
Приложение 2 Форма программы первоначальной подготовки эксперта по аккредитации ...	9
Приложение 3 Форма программы первоначальной подготовки организатора работ по аккредитации.....	12
Приложение 4 Форма характеристики претендента (пример заполнения) .....	14
Приложение 5 Форма заключения об итогах прохождения первоначальной подготовки.....	15

## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

**1.1** Настоящая рабочая инструкция (далее - инструкция) является документом системы менеджмента Республиканского унитарного предприятия «Белорусский государственный центр аккредитации» (далее - БГЦА), разработана в развитие п.6.4 ДП СМ 6-02-2017 «Управление персоналом, участвующем в процессе аккредитации» и раздела 6 РК СМ БГЦА с учетом требований п.6 СТБ ISO/IEC 17011, ИЛАС-G11:07/2006, ИЛАС-G3:08/2012 и устанавливает порядок первоначального обучения экспертов по аккредитации, технических экспертов по аккредитации и организаторов работ по аккредитации для обеспечения высокого уровня доверия к их компетентности.

**1.2** Требования настоящей инструкции обязательны для применения персоналом, участвующим в процессе аккредитации.

## 2 ОБОЗНАЧЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ И АББРЕВИАТУРЫ

В настоящей инструкции применяются следующие обозначения, сокращения и аббревиатуры:

<b>АС</b>	- аккредитованный субъект
<b>ДП</b>	- документированная процедура;
<b>ЕЭК</b>	- Евразийская экономическая комиссия
<b>ИБД</b>	- информационная база данных;
<b>ИПС</b>	- информационно-поисковая система;
<b>НПА</b>	- нормативные правовые акты;
<b>ООС</b>	- орган по оценке соответствия;
<b>ООРА</b>	- отдел организации работ по аккредитации;
<b>РИ</b>	- рабочая инструкция;
<b>РК</b>	- Руководство по качеству;
<b>СМ</b>	- система менеджмента;
<b>ТНПА</b>	- технические нормативные правовые акты;
<b>TRM</b>	- модуль тренинга;
<b>TRN</b>	- тренинг.

О - ответственный за реализацию функции; У - участвует в реализации функции;

И - извещается о реализации функции.

## 3 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Ответственность и полномочия в управлении деятельностью, описанной в данной инструкции определены в матрице распределения ответственности (Приложение 1).

## 4 ПОРЯДОК ПЕРВОНАЧАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ ПЕРСОНАЛА, УЧАСТВУЮЩЕГО В ПРОЦЕССЕ АККРЕДИТАЦИИ

### 4.1 Общие положения

**4.1.1** Первоначальную подготовку должны проходить лица, претендующие на статус эксперта по аккредитации, технического эксперта по аккредитации и организатора работ по аккредитации (далее - претендент) впервые либо после трехлетнего перерыва в работе, непосредственно связанной с осуществлением деятельности по аккредитации.

**4.1.2** Основной задачей первоначальной подготовки является изучение претендентом специфики работы, приобретение необходимых практических навыков и опыта для выполнения своих обязанностей. Прохождение первоначальной подготовки используется для изучения деловых, профессиональных и моральных качеств претендента в целях определения перспектив дальнейшего осуществления им работ по аккредитации.

**4.1.3** Продолжительность срока первоначальной подготовки составляет: от одного месяца до шести. Для претендентов на статус эксперта по аккредитации, не имеющих опыта работы в АС срок первоначальной подготовки должен составлять не менее года. Время длительного отсутствия претендента на работе (например: в связи с болезнью, призывом на военные сборы, по иным причинам) в срок первоначальной подготовки не зачисляется.

## **4.2 Руководство и организация первоначальной подготовки**

**4.2.1** Общее руководство проведением первоначальной подготовки возлагается на начальников соответствующих отделов, которые:

- определяют наставника и утверждают данную кандидатуру у директора;
- согласовывают программу первоначальной подготовки (далее - программа);
- осуществляют периодический контроль за выполнением программы;
- анализируют и обобщают результаты первоначальной подготовки.

**4.2.2** Ответственность за проведение первоначальной подготовки экспертов по аккредитации, ведущих экспертов по аккредитации и организаторов работ по аккредитации возлагается на наставников, которые:

- разрабатывают программу и согласовывают с менеджером по качеству;
- организуют и проводят с претендентами собеседования и консультации;
- оказывают претенденту помощь в приобретении профессиональных знаний и практических навыков;
- осуществляют постоянный контроль за ходом выполнения программы;
- обеспечивают необходимые условия для выполнения программы;
- оформляют материалы по итогам первоначальной подготовки и представляют их начальникам отделов и в ООРА.

Наставник может одновременно осуществлять руководство работой не более двух претендентов.

**4.2.3** Практическую подготовку претендент на статус технического эксперта по аккредитации проходит под руководством ведущего эксперта по аккредитации, который планирует привлечь претендента для участия в процессе аккредитации.

## **4.3 Этапы первоначальной подготовки**

**4.3.1** Первоначальной подготовки состоит из трех последовательных этапов: теоретическая, специальная и практическая.

**4.3.2 Теоретическая подготовка** предусматривает самостоятельное изучение НПА и ТНПА в сфере аккредитации и документов СМ БГЦА. Перечень документов для изучения приведен в мастер-листе, размещенном в ИПС «Стандарт».

**4.3.3 Специальная подготовка** предусматривает прохождение обучения по модулям тренинга TRN «Подготовка экспертов по аккредитации, кураторов и лиц, принимающих решение по аккредитации»

**4.3.4 Практическая подготовка** предусматривает применение полученных претендентом знаний непосредственно в процессе работы в группе по оценке заявителя на аккредитацию / АС.

## **4.4 Объем первоначальной подготовки**

### **4.4.1 Объем первоначальной подготовки эксперта по аккредитации**

**4.4.1.1** Объем первоначальной подготовки эксперта по аккредитации определяется программой (Приложение 2), которая формируется с учетом первоначальной квалификации (оценки) претендента, отраженной в отчете о подборе персонала (Приложение 7 ДП СМ 6-02).

**4.4.1.2** В программе должны быть указаны порядок и сроки выполнения претендентом конкретных работ.

**4.4.1.3** Перечень ОРД, НПА, ТНПА, документов международных организаций по аккредитации, документов системы менеджмента, необходимых для изучения определен в мастер-листе, который размещен в ИПС «Стандарт».

По окончании срока, выделенного на общеобразовательную подготовку наставник должен провести собеседование с претендентом, при необходимости дать свои рекомендации и записать комментарии по результатам собеседования в программу первоначальной подготовки претендента.

**4.4.1.4** Специальную подготовку претенденты на статус эксперта по аккредитации проходят в соответствии с порядком, установленным ДП СМ 6-01-2015 «Организация и проведение тренингов» по модулям тренинга TRN «Подготовка экспертов по аккредитации, кураторов и лиц, принимающих решение по аккредитации»:

- TRM-1 «Теоретические основы Национальной системы аккредитации Республики Беларусь»;
- TRM-2 «Процесс оценки»;
- TRM-3 «Методология оценки»;
- TRM-4 «Критерии оценки» (по различным основополагающим стандартам)

После прохождения претендентом обучения наставник должен проанализировать результаты тестирования, при необходимости дать свои рекомендации и занести их в программу.

**4.4.1.5** Практическая подготовка претендента на статус эксперта по аккредитации включает наблюдение за ходом оценки и выполнение своей части оценки, согласно программе оценки под наблюдением ведущего эксперта по аккредитации.

Ведущий эксперт по аккредитации, осуществляющий наблюдение за претендентом, составляет отчет по наблюдению по каждой проведенной претендентом оценке. Форма отчета по наблюдению установлена в РІ СМ 6-03-2017 «Порядок проведения мониторинга персонала, участвующего в процессе аккредитации».

**4.4.1.6** В случае отсутствия у претендента на статус эксперта по аккредитации опыта работы, его направляют на стажировку в АС с целью получения навыков проведения работ по оценке соответствия. Прохождение стажировки в АС отражается в подразделе 2 раздела III программы.

**4.4.1.7** По мере выполнения запланированных мероприятий по практической подготовке наставник проводит собеседование с претендентом, анализирует отчеты по наблюдению и анализу записей претендента и отражает их результаты в программе.

#### **4.4.2 Подготовка ведущего эксперта по аккредитации**

**4.4.2.1** Программа подготовки эксперта по аккредитации содержит дополнительный раздел, по подготовке ведущего эксперта по аккредитации.

**4.4.2.2** Претендент допускается к выполнению этапа подготовки ведущего эксперта по аккредитации при условии соблюдения критериев к ведущему эксперту по аккредитации, установленных в ДП СМ 6-02.

**4.4.2.3** Раздел «Подготовка ведущего эксперта по аккредитации» предусматривает изучение всех этапов процесса аккредитации согласно ДП СМ 7-2015 «Процесс аккредитации», ДП СМ 7-05-2015 «Подготовка материалов к рассмотрению на заседании Технической комиссии по аккредитации. Порядок принятия решения по аккредитации и предоставления аккредитации», П СМ 7.9-2017 «Положение о Технической комиссии по аккредитации» и наблюдение за работой ТКА.

**4.4.2.4** Практическая подготовка претендента на статус ведущего эксперта по аккредитации включает выполнение функций ведущего эксперта по аккредитации на определенной оценке под наблюдением ведущего эксперта по аккредитации. При этом претендента включают в состав группы по оценке, в качестве претендента на статус ведущего эксперта по аккредитации. По окончании выполнения работ по оценке ведущий эксперт по аккредитации составляет отчет по наблюдению за претендентом (РИ СМ 6-03), результаты которого наставник отражает в программе.

#### **4.4.3 Объем первоначальной подготовки технического эксперта по аккредитации**

**4.4.3.1** Технические эксперты по аккредитации проходят первоначальную подготовку без разработки программы. Объем подготовки определен критериями к персоналу, установленными в ДП СМ 6-02.

**4.4.3.2** Теоретическая подготовка технического эксперта по аккредитации включает самостоятельное изучение документов согласно мастер-листу, предоставленных ведущим экспертом по аккредитации, который планирует привлекать претендента для участия в процессе аккредитации.

**4.4.3.3** Специальная подготовка технического эксперта по аккредитации включает прохождение модулей тренинга TRN «Подготовка экспертов по аккредитации, кураторов и лиц, принимающих решение по аккредитации» (TRM 1, TRM 2, TRM3, TRM 4).

После прохождения тренингов претендент на статус технического эксперта по аккредитации предоставляет свидетельства об их прохождении в ООРА.

**4.4.3.4** Объем практической подготовки претендента на статус технического эксперта по аккредитации установлен в приложении 3 ДП СМ 6-02. Ведущий эксперт по аккредитации, который впервые привлекает претендента для участия в процессе аккредитации, должен составить отчет по наблюдению за претендентом (РИ СМ 6-03) и направить его в ООРА.

#### **4.4.4 Объем первоначальной подготовки организатора работ по аккредитации**

**4.4.4.1** Объем первоначальной подготовки организатора работ по аккредитации определяется программой первоначальной подготовки (Приложение 3) Теоретическая подготовка организатора работ по аккредитации включает изучение документов, согласно мастер-листу.

**4.4.4.2** Специальная подготовка организатора работ по аккредитации включает прохождение TRM 1 и TRM 2 тренинга TRN «Подготовка экспертов по аккредитации, кураторов и лиц, принимающих решение по аккредитации», TRM-5 «Организация работ по аккредитации» в соответствии с порядком, установленным ДП СМ 6-01.

**4.4.4.3** Практическая подготовка организатора работ по аккредитации подразумевает применение полученных знаний непосредственно на рабочем месте и освоение информационных ресурсов, применяемых БГЦА при организации работ по аккредитации.

#### **4.5 Подведение итогов первоначальной подготовки**

**4.5.1** Не позднее недели до окончания срока прохождения первоначальной подготовки наставник составляет характеристику на претендента (Приложение 4). Характеристика должна отражать степень подготовки претендента, полученные им в ходе первоначальной подготовки теоретические знания и практические навыки, активность в выполнении заданий, деловые и моральные качества.

**4.5.2** Не позднее 3 дней до окончания срока первоначальной подготовки наставник представляет характеристику на претендента и программу первоначальной подготовки с отметками её выполнения руководителю соответствующего структурного подразделения.

**4.5.3** Руководитель соответствующего структурного подразделения в течение трех дней рассматривает представленные наставником документы, проводит собеседование с претендентом (при необходимости), и составляет заключение об итогах прохождения первоначальной подготовки (Приложение 5), которое вместе с комплектом документов, по первоначальной подготовке направляет в ООРА для организации аттестации претендента.

**4.5.4** Заключение об итогах прохождения первоначальной подготовки организатора работ по аккредитации является допуском к самостоятельной работе.

## 5 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

Перечень документов приведенных в данной инструкции с указанием мест и сроков хранения размещен в Таблице 1.

**Таблица 1**

№ п/п	Наименование документа	Место и срок оперативного хранения документа, вид*	
		Контрольный экземпляр	Рабочий экземпляр
1	2	3	4
1.	Программа первоначальной подготовки	Дело персонала, участвующего в процессе аккредитации в ООРА, 5 лет после завершения деятельности (БН)	\\Srvbsca2\bsca\!ПРЕТЕНДЕНТЫ\ ПАПКИ ПРЕТЕНДЕНТОВ, 5 лет после завершения деятельности, (ЭН)
2.	Отчеты по наблюдению и анализа записей претендента	Дело персонала, участвующего в процессе аккредитации в ООРА, 5 лет после завершения деятельности (БН)	-
3.	Характеристика претендента	Дело персонала, участвующего в процессе аккредитации в ООРА, 5 лет после завершения деятельности (БН)	\\Srvbsca2\bsca\!ПРЕТЕНДЕНТЫ\ ПАПКИ ПРЕТЕНДЕНТОВ, 5 лет после завершения деятельности, (ЭН)
4.	Заключение об итогах прохождения первоначальной подготовки	Дело персонала, участвующего в процессе аккредитации в ООРА, 5 лет после завершения деятельности (БН)	\\Srvbsca2\bsca\!ПРЕТЕНДЕНТЫ\ ПАПКИ ПРЕТЕНДЕНТОВ, 5 лет после завершения деятельности, (ЭН)
<b>Примечание:</b> *ЭН – документ хранится на электронном носителе; БН – документ хранится на бумажном носителе.			

## Приложение 1

## Матрица распределения ответственности

№ п/п	Субъект  Этап деятельности	Директор	Менеджер по качеству	Начальник отдела	Наставник	Претендент
1.	Определение наставника		<b>И</b>	<b>О</b>	<b>И</b>	<b>И</b>
2.	Утверждение наставника	<b>О</b>	<b>У</b>	<b>У</b>	<b>И</b>	<b>И</b>
3.	Разработка программы первоначальной подготовки		<b>У</b>	<b>У</b>	<b>О</b>	<b>И</b>
4.	Организация и проведение собеседований и консультаций- с претендентом			<b>И</b>	<b>О</b>	<b>И</b>
5.	Обеспечение условий для выполнения программы первоначальной подготовки	<b>У</b>	<b>У</b>	<b>У</b>	<b>О</b>	<b>И</b>
6.	Контроль выполнения программы первоначальной подготовки		<b>И</b>	<b>У</b>	<b>О</b>	
7.	Оформление материалов по итогам первоначальной подготовки		<b>И</b>	<b>У</b>	<b>О</b>	<b>И</b>
8.	Анализ данных по итогам первоначальной подготовки		<b>И</b>	<b>О</b>	<b>У</b>	<b>И</b>
9.	Заключение о готовности претендента к аттестации	<b>И</b>	<b>И</b>	<b>О</b>	<b>У</b>	<b>И</b>



## Приложение 2

## Форма программы первоначальной подготовки эксперта по аккредитации

**ПРОГРАММА ПЕРВОНАЧАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ  
ЭКСПЕРТА ПО АККРЕДИТАЦИИ**

Ф.И.О. и должность претендента: \_\_\_\_\_

Отдел: \_\_\_\_\_

Основополагающий стандарт: \_\_\_\_\_

Период первоначальной подготовки: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность наставника: \_\_\_\_\_

Цель первоначальной подготовки:

*Приобретение теоретических знаний и практических навыков, изучение опыта, в том числе международного, для выполнения своих должностных обязанностей в сфере аккредитации*

I ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА			
№ п/п	Наименование документов для изучения*		
1.1	<i>Законодательная основа</i>		
1.2	<i>Документы, устанавливающие требования к органу по оценке соответствия</i>		
1.3	<i>Документы Национальной системы аккредитации Республики Беларусь</i>		
1.4	<i>Документы, устанавливающие критерии аккредитации (основополагающие стандарты)</i>		
1.5	<i>Документы международных организаций по аккредитации, в т.ч. устанавливающие критерии аккредитации</i>		
1.6	<i>Документы системы менеджмента Государственного предприятия «БГЦА»</i>		
1.7	<i>Документы в области обеспечения единства измерений</i>		
1.8	<i>Документы, устанавливающие показатели точности (правильности и прецизионности) методов и результатов измерений</i>		
1.9	<i>Документы в области технического регулирования Таможенного союза</i>		
Планируемый срок выполнения	с __.__.20__ по __.__.20__	Фактический срок выполнения	с __.__.20__ по __.__.20__
Комментарии наставника (замечания по результатам собеседования)			
Наставник	_____	_____	__..__.20__
	подпись	Ф.И.О.	

<b>II СПЕЦИАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>			
Наименование тренинга / модуля тренинга	Дата прохождения	выполнение тестов в процентах	
		начальный тест	конечный тест
Планируемый срок выполнения	с __.__.20__ по __.__.20__	Фактический срок выполнения	с __.__.20__ по __.__.20__
<i>Копии свидетельств о прохождении тренинга и тесты прилагаются</i>			
Наставник	_____	_____	___.__.20__
	подпись	Ф.И.О.	
<b>III ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА</b>			
<b>1. ОСВОЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ, ПРИМЕНЯЕМЫХ БГЦА</b>			
Единая информационная система в области оценки соответствия (далее ЕИС): модули ЕИС; структура Реестра НСА, реестра экспертов по аккредитации; раздел аналитика; группировки, фильтры, осуществление поиска;			
Единый реестр органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) Таможенного союза: структура единого реестра; осуществление поиска; формирование карточки ООС и экспортирование информации; правильность заполнения Excel таблиц для левой и правой части единого реестра с целью предоставления информации в ЕЭК.			
сайт БГЦА (ориентация по сайту, осуществление поиска)			
сайт ЕЭК (ориентация по сайту, осуществление поиска)			
информационно поисковая система ИПС «Стандарт» (осуществление поиска)			
Справочно – правовая система «Консультант –плюс» (осуществление поиска)			
SMBusiness клиент: структура; просмотр поступивших документов; работа с поступившими документами; составление проектов документов.			
База данных «Эксперты по аккредитации» (Access): структура и информация личной карточки эксперта по аккредитации; осуществление подбора технического эксперта по аккредитации по кодам и направлению деятельности.			
Планируемый срок выполнения	с __.__.20__ по __.__.20__	Фактический срок выполнения	с __.__.20__ по __.__.20__
Комментарии наставника (замечания по результатам собеседования)			
Наставник	_____	_____	___.__.20__
	подпись	Ф.И.О.	
<b>2. СТАЖИРОВКА (для претендентов без опыта работы по специальности)</b>			
<b><i>Практическая стажировка по получению навыков по проведению работ по оценке соответствия</i></b>			
Получение практических навыков в АС по проведению работ по _____ по направлению деятельности АС (испытаниям/сертификации/калибровке)			
_____ (описывается деятельность, по которой планируется стажировка)			
Планируемый срок выполнения	с __.__.20__ по __.__.20__	Фактический срок выполнения	с __.__.20__ по __.__.20__
<i>Документ о прохождении стажировки прилагается</i>			

3. ПРАКТИКА ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНОК				
<b><i>Участие в работах по аккредитации в качестве наблюдателя за проведением оценки</i></b>				
3.1.	Наименование АС/ заявителя на аккредитацию	Дата оценки	Вид оценки	Ф.И.О., должность ведущего эксперта по аккредитации
<b><i>Участие в работах по аккредитации под наблюдением в качестве претендента на статус эксперта по аккредитации</i></b>				
3.2.	Наименование АС/ заявителя на аккредитацию	Дата оценки	Вид оценки	Ф.И.О., должность ведущего эксперта по аккредитации
<i>Отчеты наблюдения за претендентом прилагаются</i>				
<i>Комментарии наставника (замечания по результатам собеседования)</i>				
Наставник		_____	_____	___. __. 20__
		подпись	Ф.И.О.	
4. ПОДГОТОВКА ВЕДУЩЕГО ЭКСПЕРТА ПО АККРЕДИТАЦИИ				
<b><i>Участие в работах по аккредитации под наблюдением в качестве претендента на статус ведущего эксперта по аккредитации</i></b>				
3.1.	Наименование АС/ заявителя на аккредитацию	Дата оценки	Вид оценки	Ф.И.О., должность ведущего эксперта по аккредитации
<i>Отчеты наблюдения за претендентом прилагаются</i>				
3.2.	– ДП СМ 7-05 «Подготовка материалов к рассмотрению на заседании Технической комиссии по аккредитации. Порядок принятия решения по аккредитации и предоставления аккредитации» – П СМ 7.9 «Положение о Технической комиссии по аккредитации» – Наблюдение за работой ТКА __ «_____» ____ года			
Планируемый срок выполнения		с ___. __. 20__ по ___. __. 20__	Фактический срок выполнения	с ___. __. 20__ по ___. __. 20__
Наставник		_____	_____	___. __. 20__
		подпись	Ф.И.О.	
<i>Комментарии наставника (замечания по результатам собеседования)</i>				

Программу первоначальной подготовки составил:

Наставник \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 подпись Ф.И.О. дата

С программой первоначальной подготовки ознакомлен

Претендент \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 подпись Ф.И.О. дата

Виза менеджера по качеству

Виза руководителя структурного подразделения

## Приложение 3

**Форма программы первоначальной подготовки организатора работ по аккредитации  
ПРОГРАММА ПЕРВОНАЧАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ  
ОРГАНИЗАТОРА РАБОТ ПО АККРЕДИТАЦИИ**

Ф.И.О. и должность

претендента: \_\_\_\_\_

Период

первоначальной

подготовки: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. и должность

наставника: \_\_\_\_\_

 Цель первоначальной  
подготовки:

*Приобретение теоретических знаний и практических навыков, изучение опыта, в том числе международного, для выполнения своих должностных обязанностей в сфере аккредитации*

<b>I ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА</b>			
№ п/п	Наименование документов для изучения*		
1.1	<i>Законодательная основа</i>		
1.2	<i>Документы, устанавливающие требования к органу по оценке соответствия</i>		
1.3	<i>Документы Национальной системы аккредитации Республики Беларусь</i>		
1.4	<i>Документы, устанавливающие критерии аккредитации (основополагающие стандарты)</i>		
1.5	<i>Документы международных организаций по аккредитации, в т.ч. устанавливающие критерии аккредитации</i>		
1.6	<i>Документы системы менеджмента Государственного предприятия «БГЦА»</i>		
Планируемый срок выполнения	с _____.20__ по _____.20__	Фактический срок выполнения	с _____.20__ по _____.20__
Комментарии наставника (замечания по результатам собеседования)			
Наставник	_____	_____	_____
	подпись	Ф.И.О.	_____
<b>II СПЕЦИАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА</b>			
Наименование тренинга / модуля тренинга	Дата прохождения	выполнение тестов в процентах	
		начальный тест	конечный тест
Планируемый срок выполнения	с _____.20__ по _____.20__	Фактический срок выполнения	с _____.20__ по _____.20__
<i>Копии свидетельств о прохождении тренинга и тесты прилагаются</i>			
Наставник	_____	_____	_____
	подпись	Ф.И.О.	_____



## Приложение 4



## Форма характеристики претендента (пример заполнения)

## Характеристика претендента на статус \_\_\_\_\_

За время прохождения производственной практики на Государственном предприятии «БГЦА» в период с \_\_ по \_\_ г. претендент \_\_\_\_\_ (ФИО) на статус \_\_\_\_\_ проявил(а) себя дисциплинированным(ой), стремящемуся(ейся) к получению знаний, навыков и умений, необходимых в области выполнения работ по аккредитации. Основной задачей его (её) практической работы стало ознакомление с основными аспектами работы \_\_\_\_\_.

За данный период \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) изучил(а) \_\_\_\_\_ (перечень изученных вопросов). За срок прохождения первоначальной подготовки \_\_\_\_\_ (ФИО) изучил(а) теоретические основы работ по аккредитации (лабораторий / органов по сертификации), а также основы работы с информационно-правовыми системами «ИПС Стандарт», «Консультант», ... А также выполнил(а) задания, имеющие практическое значение, а именно, \_\_\_\_\_ (перечень выполненных работ).

В отношении профессиональных качеств \_\_\_\_\_ проявил(а) себя как человек компетентный, исполнительный, аккуратный, ответственно относится к порученным заданиям. Умело применяет теоретические знания, полученные в период обучения в практической деятельности \_\_\_\_\_, внимателен(ьна) при работе с документами, легко ориентируется в их содержании. Владеет навыками работы за компьютером (\_\_\_\_\_), которые использовал(а) при оформлении различных документов. В межличностных отношениях вежлив(а), общителен(ьна), коммуникабелен(а).

Результаты работы претендента \_\_\_\_\_ (ФИО) в рамках программы первоначальной подготовки заслуживают оценки "отлично".

Наставник:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата

## Приложение 5

## Форма заключения об итогах прохождения первоначальной подготовки

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**
**об итогах прохождения первоначальной подготовки**

Ф.И.О. претендента: \_\_\_\_\_  
 Должность: \_\_\_\_\_  
 Отдел: \_\_\_\_\_  
 Статус: \_\_\_\_\_  
 Направление деятельности: \_\_\_\_\_  
 Период первоначальной  
 подготовки: \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О., должность  
 Наставника: \_\_\_\_\_

	Тема вопросов собеседования	Оценка знаний / замечания
Теоретическая подготовка	Владение знаниями законодательных и нормативных документов, определенных программой первоначальной подготовки для самостоятельного изучения.	
Специальная подготовка	Владение теоретическими основами тренинга TRN «Подготовка экспертов по аккредитации, кураторов и лиц, принимающих решение по аккредитации»	
Практическая подготовка	Уровень освоения информационных ресурсов БГЦА	
	Умение применять теоретические знания, в практической деятельности	

Программа первоначальной подготовки выполнена *в полной мере / частично (указать причины)* Цель программы первоначальной подготовки *достигнута / не достигнута / достигнута частично*.

Задачи программы первоначальной подготовки *выполнены / не выполнены*.

С характеристикой наставника *согласен / не согласен (указать причины)*.

**Вывод:** результаты прохождения первоначальной подготовки *положительные / удовлетворительные / неудовлетворительные*. Претендент *(не)* допускается к прохождению аттестации с целью присвоения статуса эксперта по аккредитации.

\_\_\_\_\_  
 Начальник отдела  
 должность

\_\_\_\_\_  
 подпись

\_\_\_\_\_  
 инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_  
 дата

Руководитель подразделения  
разработчика:

Начальник ООРА

\_\_\_\_\_

подпись

Е.В.Морозова

Разработчик:

Ведущий специалист ООРА

\_\_\_\_\_

подпись

Л.А. Старовыборная

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

\_\_\_\_\_

подпись

В.А.Шарамков

Начальник ОАОС

\_\_\_\_\_

подпись

Н.В.Кравченко

Начальник ОАЛ 1

\_\_\_\_\_

подпись

И.С.Синицева

Начальник ОАЛ 2

\_\_\_\_\_

подпись

С.П.Мамай



**Лист регистрации изменений**

Порядковый номер изменения	Дата введения изменения	№ извещения об изменении, дата утверждения	Пункт измененной позиции	Подпись лица, вносившего изменение	Расшифровка подписи лица, вносившего изменение
1	2	3	4	5	6