|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **А** | **Р** | **И** | **П** |
| 1 | **Заявка на аттестацию** (в соответствии с Приложением 4 СДАНК-01-2020). | • | • |  | • |
| **2.** | **Организационные документы:** |  |  |  |  |
| 2.1. | Устав организации. | • |  | • | • |
| 2.2. | Сведения об организации: Реквизиты организации (ИНН, КПП, название организации, название лаборатории, адреса: юридический, фактический, лаборатории, почтовый адрес, номера телефонов, факсов, телефонный код города, банковские реквизиты, коды ОКОНХ, ОКОГУ, ОКПО и др.). | • | • | • | • |
| 2.3. | Свидетельства о постановке на учёт юридического лица в налоговом органе. | • |  | • | • |
| 2.4. | Информационного письма Государственного комитета РФ по статистике. | • |  | • | • |
| 2.5. | Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц. | • |  | • | • |
| 2.6. | Положение о лаборатории (в соответствии СДАНК-01-2020 раздел VII п.7.1.1.). | • | • | • | • |
| 2.7. | Паспорт лаборатории (в соответствии с приложением 3 СДАНК-01-2020). | • | • | • | • |
| 2.8. | Документ (договор аренды или иной документ) на право занимать помещения, в которых расположена лаборатория. | • |  | • |  |
| 2.9 | Копи свидетельства об аттестации ЛНК (при наличии). | • |  |  |  |
| 2.10. | Штатное расписание лаборатории (соответствует паспорту ЛНК). | • | • | • |  |
| **3.** | **Организационно-методические документы:** (в соответствии СДАНК-01-2020 раздел IV, V). | • | • |  | • |
| 3.1. | Руководство по менеджменту. | • | • | • | • |
| 3.2. | Инструкции по охране труда, технике безопасности. | • |  | • |  |
| 3.3. | Регистрационные документы на средства НК (бухгалтерские форы ОС-1, ИНВ-3, ИНВ-1, товарные накладные, договор аренды (важно чтоб было указано право владения и пользования), инвентарная ведомость или другое). | • | • | • |  |
| 3.4. | Эксплуатационные документы на средства НК, которые входит в комплект поставки средств (паспорт, руководство по эксплуатации, документы по техническому обслуживанию, ремонту и т.д.). | • | • | • |  |
| 3.5. | Графики поверки-калибровки, средств НК. | • | • | • |  |
| Графики технического обслуживания и проверки технического состояния средств НК. | • | • | • |  |
| 3.6. | Свидетельства о поверке (калибровке, аттестации) средств НК. | • | • | • |  |
| 3.7. | Отчетные документы по входному контролю применяемых в ЛНК материалов для НК (порошки, суспензии, пенетранты, радиографические пленки, химические реактивы). | • | • | • |  |
| **4.** | **Нормативные технические и методические документы в соответствии с областью аттестации ЛНК:** |  |  |  |  |
| 4.1. | Технологические инструкции, технологические карты или иные документы, регламентирующие порядок проведения (технологию) контроля конкретных объектов (копии/формы). | • | • |  |  |
| 4.2. | Копии (формы) протоколов (заключений) по результатам испытаний. | • |  |  |  |
| **5.** | **Документация по персоналу лаборатории:** |  |  |  |  |
| 5.1. | Должностные инструкции для сотрудников лаборатории. | • |  |  |  |
| 5.2. | Материалы по обучению, профессиональной подготовке, оценке опытности, аттестации, повышению квалификации и профессиональному опыту (в том числе копии документов). | • | • | • |  |
| 5.3. | Квалификационные удостоверения специалистов НК. | • | • | • |  |
| 5.4. | Удостоверения специалистов НК о проверке знаний Правил безопасности Ростехнадзора. | • | • | • |  |
| 5.5. | Копии документов по подготовке и аттестации в области промышленной безопасности (для руководителя организации и начальника ЛНК). | • | • | • |  |
| 5.6. | Документы, подтверждающие обучение по правилам работы с источником излучения и по радиационной безопасности для специалистов, привлекаемых к работе с источниками излучения. | • | • | • |  |
| 5.7. | Распорядительные документы по персоналу ЛНК (приказы, распоряжения). | • | • |  |  |
| **6.** | **Документация по архиву:** |  |  |  |  |
| 6.1. | Инструкции по порядку ведения архива. | • |  |  |  |
| 6.2. | Журнал регистрации архива. | • |  | • |  |
| **7.** | **Санитарно-эпидемиологическое заключение и лицензия на право использования ИИИ (только для РК).** | • | • | • |  |
| **8.** | **Инструкция по радиационной безопасности** (при аттестации по РК). | • |  | • |  |
| **9.** | **Сведения о передвижных лабораториях (инвентарные номера или другие регистрационные и учетные данные).** | • |  | • |  |
| **10.** | **Перечень фотоматериалов** | • | • | • |  |

**А** –аттестация, **Р** –расширение, **И** –инспекционный контроль, **П** -перерегистрация

1. **Документы в электронном виде (сканы в формате PDF)** и разложены в папки в соответствии с представленным перечнем. За исключением п. 1 – передается оригинал заявки на аттестацию.
2. **Документы в бумажном виде должны быть предоставлены в жёсткой папке** вместе с сопроводительным письмом и разложены в соответствии с представленным перечнем.

Предоставляемые *оригиналы* документов должны быть с оригинальной (подлинной) подписью и печатью, а копии должны быть заверены оригинальной (подлинной) подписью уполномоченного лица и печатью организации.

**Копии документов заверять следующим образом:**

* надпись «КОПИЯ ВЕРНА»
* указать должность кто заверяет (лучше, чтобы сам руководитель)
* подпись, расшифровка подписи
* печать организации.