

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II



УТВЕРЖДАЮ

Директор ОПС персонала
ТОО «НЕОФИС»

[Signature] Р.И. Султанов
«04» 06 2025 г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

СХЕМА СЕРТИФИКАЦИИ ЭНЕРГОАУДИТОРОВ. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОЦЕССУ СЕРТИФИКАЦИИ ДП 01-13-11-2024

г. Астана 2024 год

Версия 2.0		Лист 1 из 56
------------	--	--------------

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Лист регистрации изменений

№ изм.	№ раздела, подраздела, пункта, к которому относится изменение	Основание (дата, № Документа)	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменение

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНА руководителем Органа по подтверждению соответствия персонала (далее Органа или ОПС персонала) ТОО «НЕОФИС» в соответствии с требованиями ГОСТ ISO/IEC 17024-2014 п. 8.1-8.6, п. 9.1-9.6.

2 УТВЕРЖДЕНА директором ТОО «НЕОФИС»

3 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ приказом № 101-24 от «27» декабря 2024 г.

4 ВВОДИТСЯ впервые.

5 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ - один раз в год.

6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ за своевременную актуализацию документированной процедуры ДП 01-13-11-2024 «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации» возлагается на ответственное лицо по качеству ОПС персонала.

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Содержание

1 Назначение и область применения	6
1.1 Назначение	6
1.2 Область применения	6
2 Нормативные ссылки	6
3 Термины и определения	7
4 Обозначения и сокращения	7
4.1 Обозначения	7
4.2 Сокращения	7
5 Ответственность	7
6 Описание процедуры	8
6.1 Общие положения	8
6.2 Схема сертификации	8
6.2.1 Процесс первичной сертификации энергоаудиторов	8
6.3 Требования к экзаменатору	11
6.4 Требования к экспертам-аудиторам	12
6.5 Требования к наблюдателю и его роль в процессе экзаменов	13
6.6 Требования к Органу по подтверждению соответствия персонала (ОПС персонала) ...	13
6.7 Требования к процессу сертификации	14
6.7.1 Процесс подачи заявки	14
6.7.2 Принятие решения по Заявке	15
6.7.3 Процесс проведения квалификационного экзамена	15
6.7.4 Процесс оценки	16
6.7.5 Содержание и оценка экзамена	16
6.7.6 Оценка квалификационного экзамена	17
6.8 Принятие решение по сертификации	17
6.9 Продление срока действия	18
6.10 Повторная сертификация	18
6.11 Условия проведения экзаменов	18
7 Безопасность экзаменационных материалов	19
Приложение «А»	21
Приложение «Б»	22
Приложение «В»	23
Приложение «Г»	24
Приложение «Д»	26
Приложение «Е»	27
Приложение «Ж»	29
Приложение «З»	30
Приложение «И»	31
Приложение «К»	32
Приложение «Л»	34
Приложение «М»	36
Приложение «Н»	37
Приложение «О»	38
Приложение «П»	41
Приложение «Р»	42
Приложение «С»	43
Приложение «Т»	44
Приложение «У»	46
Приложение «Ф»	47
Приложение «Х»	49

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Приложение «Ц».....	50
Приложение «Ч».....	51
Приложение «Ш».....	52
Приложение «Щ».....	54

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

1 Назначение и область применения

1.1 Назначение

1.1.1 Настоящая документированная процедура (далее - ДП) «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации» определяет ответственность и методы для квалификационной сертификации заявителей, кандидатов и специалистов по энергетическому аудиту (энергоаудиту), порядок действия по рассмотрению заявок, проведению экзаменов и выдачи сертификатов Органа по подтверждению соответствия персонала Товарищества с ограниченной ответственностью «НЕОФИС» (далее Органа или ОПС персонала). ОПС персонала является структурным подразделением ТОО «НЕОФИС»

1.1.2 Настоящая документированная процедура разработана согласно требованиям ГОСТ ISO/IEC 17024-2014 и применяется для проверки квалификации энергоаудиторов.

1.1.3 Настоящая процедура является внутренним документом Товарищества с ограниченной ответственностью «НЕОФИС» (далее - Товарищество) и не подлежит предоставлению другим сторонам, кроме уполномоченного государственного органа, осуществляющего аккредитацию ОПС персонала в государственной системе Технического регулирования Республики Казахстан и органов государственного контроля.

1.2 Область применения

1.2.1 Требования настоящей ДП обязательны для исполнения всеми работниками Органа.

1.2.2 Настоящая ДП входит в состав документов, обеспечивающих функционирование системы менеджмента Органа.

2 Нормативные ссылки

Для применения настоящей ДП необходимы следующие ссылочные нормативные документы:

СТ РК 3838-2023 Энергетический аудит(энергоаудит). Требования к компетентности энергоаудитора;

ГОСТ ISO/IEC 17024-2014 Общие требования к органам, осуществляющим сертификацию персонала;

ГОСТ ISO/IEC 17000-2012 Оценка соответствия. Словарь и общие принципы;

П -01-13-16-2024 Политика в области качества;

ДП-01-13-1-2024 Документированная процедура «Анализ со стороны руководства»;

ДП-01-13-2-2024 Документированная процедура «Безопасность»;

ДП-01-13-6-2024 Документированная процедура «Корректирующие и предупреждающие действия»;

ДП- 01-13-14-2024 Документированная процедура «Управление документацией»;

ДП-01-13-15-2024 Документированная процедура «Управление записями»;

Примечание - При пользовании настоящей ДП целесообразно проверить действие ссылочных стандартов по ежегодно издаваемому информационному указателю «Указатель нормативных документов по стандартизации» по состоянию на текущий год и соответствующим ежемесячно издаваемым информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящей ДП следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

3 Термины и определения

В настоящей ДП применяются следующие термины с соответствующими определениями:

4 Обозначения и сокращения

4.1 Обозначения

В настоящей Документированной процедуре применяются термины с соответствующими определениями, установленные ГОСТ ISO/IEC 17000-2012.

4.2 Сокращения

В настоящей ДП применяются следующие сокращения:

ДП - документированная процедура;

Орган (ОПС персонала) - Орган по подтверждению соответствия персонала Товарищества с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»;

Товарищество - Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»;

ГОСТ - межгосударственный стандарт;

СТ РК - Стандарт Республики Казахстан;

ФИО - Фамилия Имя Отчество;

РК - Руководство по качеству;

ДИ - должностная инструкция;

ТК - тепловой контроль;

ОРК - отраслевая рамка квалификаций;

ПТЭ - правила технической эксплуатации;

ПТБ - правила техники безопасности.

5 Ответственность

5.1 Ответственность за разработку, внедрение и внесение изменений в настоящую ДП возлагается на руководителя ОПС персонала.

5.2 Ответственность за управление записями по ОПС персонала возлагается на специалистов ОПС персонала.

5.3 Ответственность за достоверность и своевременность фиксируемой информации, правильность заполнения форм, сохранность записей несут исполнители, непосредственно вносящие записи ОПС персонала.

5.4 Ответственной за оформление, выдачу и регистрацию сертификатов несет руководитель ОПС персонала.

5.5 Контроль соблюдения требований настоящей процедуры осуществляется при проведении внутренних проверок системы менеджмента качества ОПС персонала.

5.6 Контроль за выполнением требований настоящей ДП осуществляет руководитель ОПС персонала.

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

6 Описание процедуры

6.1 Общие положения

6.1.1 Орган по подтверждению соответствия персонала осуществляет управление и администрирование системой сертификации без привлечения сторонних организаций.

6.1.2 Орган по подтверждению соответствия персонала проводит сертификацию энергоаудиторов в соответствии со схемой сертификации, разработанной в ОПС персонала, где прописаны требования к подготовке кандидата, критериев проведения квалификационного экзамена.

Схемы подтверждения соответствия персонала подчиняются алгоритму, приведенному в приложениях настоящей документированной процедуры.

Алгоритм сертификации персонала энергетического аудита (энергоаудита) проводится в соответствии с ГОСТ ISO/IEC 17024-2014, СТ РК 3838-2023 и данной документированной процедурой и включает в себя:

- процесс подачи заявки;
- процесс оценки;
- процесс проведения экзамена;
- принятие решения по сертификации;
- приостановление сертификата;
- отмена сертификата.

6.2 Схема сертификации

Данная схема сертификации предназначена для кандидатов, претендующих на сертификацию энергоаудитора.

6.2.1 Процесс первичной сертификации энергоаудиторов

1) Подача заявки

Заявка на сертификацию персонала подается заявителем в Орган по подтверждению соответствия персонала на сертификацию по форме в соответствии с Приложением «Б» для юридического лица и Приложением «В» для физических лиц. С кандидатом подписывается согласие на сбор, обработку персональных данных, представленное в Приложении «К» данной ДП.

2) Рассмотрение заявки

На основе рассмотрения заявки и приложенных к ней подтверждающих документов принимается решение о предоставлении кандидату возможности сертификации в ОПС персонала. Результаты рассмотрения заявки оформляются в виде отчета по форме, приведенной в приложении Г данной документированной процедуры.

Заявка считается одобренной, при условии, что заявитель предоставил и подтвердил соответствующими Документами информацию о кандидате, претендующим на сертификацию, в соответствии с требованиями ОПС персонала к заявке и приложенным к ней материалам. Требования к кандидату, претендующему на сертификацию, указаны в нижеприведенной таблице 1.

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Таблица 1 - требования к кандидату, претендующему на сертификацию

Требования ОПС персонала к кандидату	Документ, подтверждающий требования	Описание требований
Требования к образованию	Диплом о высшем образовании (копия)	Высшее инженерно-техническое образование
Требования к наличию группы допуска работы в электроустановках	Документ, подтверждающий прохождение квалификационной проверки знаний	Группа допуска работы в электроустановках IV (четыре) и выше согласно Приказу Министра РК от 31 марта 2015 года № 253 «Об утверждении Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок»
Требования предварительной подготовке	Документ, подтверждающий прохождение повышения квалификации в области энергосбережения и повышения энергоэффективности	Программа предварительной подготовки кандидата должна соответствовать Программе, разработанной и утвержденной в Органе по подтверждению соответствия персонала
Требования к производственному опыту	Документ, подтверждающий производственный опыт, подтвержденный работодателем	Опыт проведения энергоаудитов не менее 10 субъектов, имеющих здания, строения, сооружения / не менее 5 субъектов, промышленными или являющихся энергетическими предприятиями, потребляющие энергетические ресурсы в объеме, эквивалентном 15 тысячам более тонн условного топлива в год / не менее 5 субъектов, имеющих здания, строения, сооружения и не менее 3 субъектов, промышленными или предприятиями, являющихся энергетическими потребляющими энергетические ресурсы в объеме, эквивалентном 15 тысячам и более тонн условного топлива в год
Требования к трудовому стажу	Копия документа, подтверждающего общий технический стаж	Общий технический стаж не менее 5 (пяти) лет, из них не менее 1 (одного) года в энергоаудиторской организации

Решение по рассмотрению заявки считается отрицательным, если информация предоставлена не в полном объеме, либо подтверждающие документы не соответствуют требованиям ОПС персонала.

3) Личное дело кандидата

При положительном решении рассмотрения заявки, предоставленная заявителем, информация формируется в личное дело кандидата. Туда же вкладывается и отчет по рассмотрению заявки.

4) Заключение договора на сертификацию

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Из данных личного дела кандидата ответственным лицом формируется договор на сертификацию. После заключения договора с заявителем и определения сроков проведения квалификационного экзамена кандидату направляется приглашение на экзамен по форме, приведенной в приложении Д, с указанием места и времени проведения экзамена.

5) Проведение квалификационного экзамена

Квалификационный экзамен должен соответствовать требованиям, приведённым в настоящей документированной процедуре.

Квалификационный экзамен включает в себя:

- теоретический экзамен;
- практический экзамен.

Теоретический экзамен

Теоретический экзамен содержит 60 (шестьдесят) вопросов из Сборника общих экзаменационных вопросов, составленного экзаменаторами ОПС персонала и утвержденного его руководителем.

Теоретический экзамен содержит вопросы по следующим темам:

- нормативно-правовая база в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности. Нормативно-правовые акты по энергоаудиту;
- основы проведения энергоаудита. методология проведения энергоаудита; методы расчета норм потребления энергоресурсов и нормативов потерь энергоносителей;
- информационное обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности;
- управление энергосбережением и повышением энергетической эффективности в соответствии с требованиями стандарта СТ РК ISO 50001;
- системы менеджмента качества;
- экономические вопросы энергоаудита;
- общие подходы к разработке программ энергосбережения;
- современные энергосберегающие технологии (с учетом отраслевых особенностей);
- разработка заключения и рекомендаций по выбору энергосберегающих мероприятий;
- экспертиза энергосбережения и повышения энергоэффективности;
- порядок и этапы проведения энергетического обследования.

Практический экзамен

Практический экзамен заключается в демонстрации навыков кандидата применения основ и результатов инструментального обследования объектов энергоаудита.

Кандидат должен продемонстрировать навыки настройки и калибровки с информационно-измерительными комплексами и техническими средствами (далее – приборы), утвержденных приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 31 мая 2016 года № 455. Показания приборов заносятся кандидатом в протокол (Приложение «С» к настоящей ДП). Кандидату предоставляются экзаменационные задания по работе с приборами для энергоаудита. Каждое задание оценивается по 5-балльной шкале (точность измерений, соблюдение методик, ссылки на нормативы).

Оценка кандидата осуществляется посредством Методологии проведения практического экзамена по методам контроля инструментального обследования при сертификации энергоаудиторов в ОПС.

При успешной сдаче экзамена результаты отмечаются в Приложении «Н» настоящей ДП.

6) Принятие решения по сертификации

Принятие решения по сертификации основывается на оценивании общего и практического экзамена, и оформляется Заключением эксперта-аудитора (Приложение «М») и Протоколом сертификации (форма приведена в приложении «Н»).

При принятии положительного решения по сертификации оформляется квалификационный сертификат квалификации энергоаудитора на 3 года со дня выдачи по

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

форме, приведенной в Приложении «Т», и делается запись о получении сертификата квалификации в Журнале выдачи сертификатов квалификации (энергоаудитор) по форме, приведенной в Приложении «Ж». ОПС персонала подписывает с кандидатом Соглашение с сертифицированным специалистом (форма приведена в Приложении «З»), также кандидат подписывает Декларацию сертифицированного специалиста (форма приведена в приложении «И»).

При принятии отрицательного решения по сертификации кандидату и заявителю выдается отрицательное решение по заявке на проведение сертификации специалиста (форма приведена в Приложении «Е»).

6.3 Требования к экзаменатору

6.3.1 Экзаменатор должен соответствовать следующим требованиям:

- компетентность в привлекаемой области сертификации, обладать умениями и навыками, перечисленными ниже в настоящем разделе;
- участвовать в разработке материала для проведения экзамена, критериев оценки;
- вести работу по приему и оцениванию экзамена.

6.3.2 Экзаменатор должен знать:

- законодательство и нормативно-правовые акты Республики Казахстан в области электроэнергетики, энергосбережения и повышения энергоэффективности, обеспечения единства измерений;
- Правила проведения энергоаудита;
- требования ПТЭ и ПТБ электростанций, тепловых и электротехнических сетей;
- требования ПТЭ и ПТБ электроустановок потребителей.

6.3.3 Должен иметь опыт энергоаудитора, а также:

1) Выполнять работы в рамках Подготовительного этапа: разработка опросных листов, сбор исходной информации, разработка и утверждение Заказчиком Программы энергосбережения и графика проведения энергоаудита;

2) Выполнять работы в рамках Измерительного этапа: выполнение необходимых измерений, обсуждение вопросов с Заказчиком, обследование зданий, сооружений, коммуникаций с выявлением потенциала энергосбережения;

3) Выполнять работы в рамках Аналитического этапа: анализ и обработка полученной информации, разработка энергосберегающих мероприятий с расчетом потенциала энергосбережения. Согласование энергосберегающих мероприятий с Заказчиком;

4) Выполнять работы в рамках Заключительного этапа: оформление заключения по результатам проведения энергоаудита с оценкой деятельности Заказчика по энергосбережению.

Экзаменатор должен обладать основными навыками:

- разработки программы проведения энергоаудита с указанием сроков выполнения работ и ответственных лиц;
- формирования перечня необходимых сведений и документов (исходных данных); приборного измерения параметров работы оборудования в соответствии с утвержденной программой;
- инструментального обследования здания, строения сооружения и его инженерных систем с использованием приборов измерения в соответствии с утвержденной Программой;
- снятие данных со штатных приборов предприятия;
- анализ полученных на измерительном этапе информации и результатов измерений (испытаний);
- анализ полученных на подготовительном этапе исходных данных

6.3.4 Экзаменатор не должен иметь личной заинтересованности при проведении экзамена во избежание предвзятости и дискриминации ОПС персонала.

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

6.4 Требования к экспертам-аудиторам

6.4.1 Экспертом-аудитором в ОПС персонала является лицо, аттестованное в соответствии с Приказом Министра торговли и интеграции Республики Казахстан от 8 июня 2021 года №399-НК «Об утверждении разрешительных требований к экспертам-аудиторам по подтверждению соответствия, перечня документов, подтверждающих соответствие им, а также правил аттестации, продления действия аттестатов экспертов-аудиторов подтверждению соответствия и оказания государственной услуги «Аттестация эксперта-аудитора по подтверждению соответствия» уполномоченным органом.

6.4.2 Эксперт-аудитор должен соответствовать следующим требованиям:

- компетентность в привлекаемой области сертификации;
- участвовать в утверждении материала для проведения экзамена, критериев оценки;
- вести работу по принятию решения в выдаче сертификата соответствия.

6.4.3 Эксперт-аудитор должен знать:

- законодательство и нормативно-правовые акты Республики Казахстан в области электроэнергетики, энергосбережения и повышения энергоэффективности, обеспечения единства измерений;

- Правила проведения энергоаудита;
- требования ПТЭ и ПТБ электростанций, тепловых и электротехнических сетей;
- требования ПТЭ и ПТБ электроустановок потребителей.

6.4.4 Должен уметь:

1) Выполнять работы в рамках Подготовительного этапа: разработка опросных листов, сбор исходной информации, разработка и утверждение Заказчиком Программы энергосбережения и графика проведения энергоаудита;

2) Выполнять работы в рамках Измерительного этапа: выполнение необходимых измерений, обсуждение вопросов с Заказчиком, обследование зданий, сооружений, коммуникаций с выявлением потенциала энергосбережения;

3) Выполнять работы в рамках Аналитического этапа: анализ и обработка полученной информации, разработка энергосберегающих мероприятий с расчетом потенциала энергосбережения. Согласование энергосберегающих мероприятий с Заказчиком;

4) Выполнять работы в рамках Заключительного этапа: оформление заключения по результатам проведения энергоаудита с оценкой деятельности Заказчика по энергосбережению.

Эксперт-аудитор должен обладать основными навыками:

- разработки программы проведения энергоаудита с указанием сроков выполнения работ и ответственных лиц;

- формирования перечня необходимых сведений и документов (исходных данных); приборного измерения параметров работы оборудования в соответствии с утвержденной программой;

- инструментального обследования здания, строения сооружения и его инженерных систем с использованием приборов измерения в соответствии с утвержденной Программой;

- снятие данных со штатных приборов предприятия;

- анализ полученных на измерительном этапе информации и результатов измерений (испытаний);

- анализ полученных на подготовительном этапе исходных данных

6.4.5 Эксперт-аудитор не должен иметь личной заинтересованности при принятии решения по сертификации во избежание предвзятости и дискриминации ОПС персонала.

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

6.5 Требования к наблюдателю и его роль в процессе экзаменов

6.5.1 Назначение наблюдателя: Наблюдатель назначается приказом директора ТОО «НЕОФИС» и включается в состав экзаменационной комиссии на постоянной основе.

6.5.2 Наблюдатель должен быть независимым лицом, не связанным с экзаменатором, экспертом-аудитором или кандидатами, чтобы исключить конфликт интересов.

6.5.3 Квалификационные требования:

6.5.3.1 Наблюдатель должен быть ознакомлен с требованиями ДП 01-13-11-2024, правилами проведения экзаменов и принципами обеспечения беспристрастности.

6.5.3.2 Желателен опыт работы в области энергоаудита, сертификации или контроля качества, но не обязателен, так как наблюдатель не участвует в оценке знаний кандидатов.

6.5.4 Обязанности наблюдателя:

6.5.4.1 Контролировать соблюдение процедуры экзамена, включая:

6.5.4.2 Проверку документов кандидатов (удостоверение личности, приглашение).

6.5.4.3 Соблюдение временных рамок экзамена.

6.5.4.4 Отсутствие посторонних лиц в аудитории.

6.5.4.5 Фиксировать нарушения (например, использование запрещенных материалов, общение между кандидатами) и докладывать о них руководителю ОПС.

6.5.4.6 Обеспечивать сохранность экзаменационных материалов до, во время и после экзамена.

6.5.4.7 Составлять краткий отчет о проведении экзамена с указанием выявленных замечаний (при наличии).

6.5.5 Права наблюдателя:

6.5.5.1 Требовать от кандидатов и членов комиссии соблюдения правил, изложенных в Приложении «Л» («Правила поведения во время экзамена»).

6.5.5.2 Приостанавливать экзамен в случае грубых нарушений (например, списывание) до принятия решения руководителем ОПС.

6.5.6 Документирование деятельности:

6.5.6.1 Результаты наблюдения заносятся в «Журнал наблюдения процесса экзамена» (Приложение «Ч»), где указываются:

1) Дата и время экзамена.

2) ФИО кандидатов.

3) Отметка об отсутствии/наличии нарушений.

4) Подпись наблюдателя.

5) В случае выявления нарушений оформляется «Акт о нарушении процедуры экзамена» (Приложение «Ш»), который передается руководителю ОПС для принятия мер.

6.5.7 Ответственность

6.5.7.1 Наблюдатель несет ответственность за объективность фиксации нарушений.

6.5.7.2 В случае невыполнения обязанностей (например, сокрытие нарушений) наблюдатель может быть отстранен от работы в комиссии.

6.6 Требования к Органу по подтверждению соответствия персонала (ОПС персонала)

6.6.1 ОПС персонала не участвует в обучении персонала.

6.6.2 Орган по подтверждению соответствия персонала:

- иницирует, продвигает, поддерживает и руководит системой сертификации в соответствии с настоящей ДП;

- в установленном порядке утверждает задействованный в сертификации персонал и оборудованное экзаменационное помещение;

- гарантирует, что экзаменационные материалы не используются в обучающих целях;

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

- применяет документированную систему сертификации;
- имеет возможность, знания и инструменты, необходимые для наблюдения и контроля экзаменационных процессов, а также контроль оборудования (исправность, калибровка, поверка);

- выдает сертификаты;
- хранит соответствующие записи.

6.6.3 Органу по подтверждению соответствия персонала запрещается:

- сертифицировать кандидатов, если у работников Органа по подтверждению соответствия персонала или экзаменатора имеется личная имущественная заинтересованность;
- сертифицировать кандидатов, перед которыми у Органа по подтверждению соответствия персонала, его работников или экзаменатора, имеются денежные обязательства, за исключением обязательств, связанных с проведением процесса сертификации.

6.7 Требования к процессу сертификации

6.7.1 Процесс подачи заявки

При поступлении запроса на сертификацию персонала в области энергетического аудита Орган предоставляет полную информацию о процессе сертификации, а именно: описание процесса проведения сертификации;

- информацию о стоимости и сроках сертификации;
- форму Заявки на сертификацию с перечнем необходимых документов.

ОПС персонала требует заполнения заявки с подписью первого руководителя или уполномоченного представителя заявителя. Обязательным для всех заявителей является заполнение формы Заявки в соответствии с Приложениями «Б» и «В», а также предоставление документов, указанных в приложении к Заявке.

Заявка на сертификацию персонала должна содержать:

- реквизиты заявителя;
- информация о кандидате ФИО, ИИН, дата рождения;
- заявление о том, что заявитель обязуется соблюдать требования по сертификации и предоставлять информацию, необходимую для оценки;
- дополнительную информацию, необходимую для процесса сертификации, согласно требованиям п.6.2.1. (смотри Таблицу 1) настоящей ДП.

К заявке прилагается пакет документов в соответствии с перечнем, прописанным в заявке:

- копию удостоверения личности кандидата на сертификацию;
- копию документа о высшем инженерно-техническом образовании: диплом; документ/сертификат, подтверждающий прохождение повышения квалификации в области энергосбережения и повышения энергоэффективности, согласно программе сертификации Органа;
- документ (удостоверение) группы допуска работы в электроустановках IV (четыре) и выше, согласно Приказу Министра РК от 31 марта 2015 года № 253 «Об утверждении Правил техники безопасности при эксплуатации электроустановок»;
- документ, подтверждающий общий технический стаж (не менее 5 (пяти) лет, из них не менее 1 (одного) года в энергоаудиторской организации);
- документ, подтверждающий производственный опыт, подтвержденный работодателем (справка с места работы) по форме Приложения «Ц» (информационное).

Заявки на сертификацию ОПС персонала регистрирует в электронном Журнале регистрации заявок на проведение сертификации (Приложение «П»).

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Ответственность за прием, контроль правильности заполнения, полноты информации и регистрацию заявок в ОПС персонала несет лицо, назначенное приказом руководителя ОПС персонала.

После поступления Заявки в ОПС персонала проводится ее анализ и четко определяются требования к проведению работ по сертификации персонала. В процессе анализа Заявки разрешаются все разногласия во взаимопонимании между ОПС персонала и заявителем, четко определяются и документально обосновываются требования к проведению работ по сертификации. Анализ заявки оформляется в Отчет в соответствии с Приложением «Г».

При этом запрещается оказание заявителю консультационных услуг, чтобы помочь ему преодолеть препятствия при проведении работ по сертификации.

ОПС персонала отвечает за беспристрастность деятельности по подтверждению соответствия персонала и не опускает коммерческого, финансового или иного давления, ставящего беспристрастность под угрозу (ДП-01-13-13-2024 «Управление беспристрастностью»). ДП- 01-13-5-2024 «Конфиденциальность» устанавливает требования по обеспечению конфиденциальности информации по результатам деятельности Органа по подтверждению соответствия персонала, а также информации, полученной от кандидата на сертификацию.

Ответственность за составление отчета по анализу и принятие решения по Заявке несет руководитель ОПС персонала.

Срок рассмотрения Заявки не более 5 рабочих дней.

6.7.2 Принятие решения по Заявке

Принятие решения по Заявке основывается на анализе Заявки и прилагаемых к ней документов.

Принятое решение может быть:

- положительным - когда предоставленная информация соответствует Схеме сертификации, на соответствие которой претендует кандидат;
- отрицательным - когда предоставленная информация не соответствует Схеме сертификации, на соответствие которой претендует кандидат, либо ее недостаточно.

Принятое решение оформляется и подписывается руководителем ОПС персонала по форме в соответствии с Приложением «Е».

При положительном решении по анализу Заявки заявителю направляется Договор на проведение сертификации. После подписания Договора и оплаты услуги по сертификации кандидат направляется на экзамен.

При отрицательном решении по анализу Заявки заявителю направляется копия Решения с объективным описанием причины.

6.7.3 Процесс проведения квалификационного экзамена

Для проведения квалификационных экзаменов приказом директора ОПС персонала назначаются члены экзаменационной комиссии, состоящей из экзаменатора, эксперта-аудитора и наблюдателя. Функционирование экзаменационной комиссии осуществляется на постоянной основе. Порядок работы экзаменационной комиссии устанавливается графиком проведения квалификационных экзаменов.

Для подтверждения соответствия кандидат, претендующий на сертификацию, должен пройти квалификационный экзамен в объеме, указанном в Схеме сертификации, включающий в себя:

- теоретический экзамен;
- практический экзамен;

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Квалификационный экзамен охватывает перечень тем утвержденных в программе подготовки кадров по направлению «Энергоаудит». ОПС персонала определяет и сообщает максимальное время, которое предоставляется кандидату на завершение каждого задания в зависимости от количества и сложности вопросов. Среднее время, отведенное на вопросы:

- с вариантами ответа не превышает 3 (трех) минут;
- требующие письменного ответа не превышает 10 (десяти) минут.

Практический экзамен

6.7.4 Процесс оценки

ОПС персонала проводит оценку соответствия персонала в соответствии со Схемой сертификации и согласно требованиям Руководства по качеству ОПС персонала и настоящей процедуры.

Проведение экзаменов при подтверждении соответствия персонала осуществляется силами ОПС персонала.

Теоретический экзамен для удобства и точности оценивания проводится в форме тестовых заданий с выбором одного правильного ответа (тестов закрытого типа). Практический экзамен проводится в комбинированной форме, основная часть экзамена - это практическое задание, составленное в соответствии с Методологией проведения практического экзамена по методам контроля инструментального обследования при сертификации энергоаудиторов ОПС персонала.

Для упрощения оценки соответствия материала в ОПС персонала экзаменаторами разрабатываются Сборники общих экзаменационных вопросов (далее – Сборник) на основе правовых актов и нормативно-технической документации, представленных в Приложении «Ф» к настоящей ДП, которое утверждается руководителем ОПС персонала. Ежегодно Сборник актуализируется на соответствие нормативно-технической документации, также при необходимости дополняется вопросами.

6.7.5 Содержание и оценка экзамена

6.7.5.1 Теоретический экзамен

Теоретический экзамен должен содержать только вопросы, выбранные произвольно из Сборника общих экзаменационных вопросов, утвержденного ОПС персонала и действующим на дату проведения экзамена.

От кандидата требуется дать ответы на экзаменационные вопросы с вариантами ответов. Количество вопросов соответствует заявленной Схеме сертификации.

При сдаче общего экзамена кандидат заполняет Лист ответов теоретического экзамена согласно Приложению «Р», где в обязательном порядке указывает:

- Ф.И.О.;
- дату проведения экзамена;
- номер варианта.

6.7.5.2 Практический экзамен

Практический экзамен заключается в демонстрации кандидатом навыков работы с информационно-измерительными комплексами и техническими средствами (далее – приборы), утвержденных приказом Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 31 мая 2016 года № 455.

Результаты навыков работы кандидата с приборами отражается в Приложении «С» к настоящей документированной процедуре.

Версия 2.0		Лист 16 из 56
------------	--	---------------

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

6.7.6 Оценка квалификационного экзамена

Экзаменатор несет ответственность за оценку результатов теоретического экзамена путем сравнения с образцовыми ответами (эталон).

Оценка экзамена основывается на оценке теоретического и практического экзамена. Для успешной сдачи экзамена кандидату необходимо пройти теоретический экзамен, в виде тестов закрытого типа, ответив правильно минимум на 50 вопросов, и правильно выполнить задание практического экзамена не менее чем на 70 баллов. Результаты кандидата оцениваются в соответствии с эталонами ответов и отражаются в Приложениях «Р» и «Х» к настоящей ДП.

6.8 Принятие решение по сертификации

После проведения квалификационных экзаменов вся документация, включая листы ответов, экзаменационные протокола, листы оценки практического экзамена и другая информация, полученная в процессе проведения экзаменов, передается руководителю ОПС персонала.

Руководитель ОПС персонала передает материал эксперту-аудитору для проведения анализа документов и принятия решения по сертификации персонала. Эксперт-аудитор на основе анализа документов оформляет заключение в соответствии с Приложением «М», где указывает:

- номер и дата подачи заявки;
- наименование заявителя;
- ФИО кандидата;
- соответствие перечня сопроводительных документов к заявке (соответствует ли оно заявленной Схеме);
- информация о сдаче квалификационного экзамена, в баллах для каждой его части;
- заключение по сертификации персонала и решение о выдаче сертификата или об отказе в сертификации.

При отказе в сертификации кандидата ОПС персонала своевременно направляет заявителю отказ, где указывает причину и ее обоснование.

При положительном решении в сертификации кандидата ОПС персонала оформляют Протокол сертификации энергоаудитора согласно Приложению «Н».

Эксперт-аудитор, участвующий в процессе принятия решения по подтверждению соответствия персонала, не должен участвовать в процессе проведения экзамена и подготовке кандидата.

При соответствии кандидата требованиям к навыкам и умениям, предъявляемым к энергоаудиторам, и представленным в Приложении «О» данной документированной процедуры, кандидату выдается Сертификат квалификации энергоаудитора по форме, согласно Приложения «Т». В ОПС персонала ведется Журнал выдачи сертификатов квалификации (энергетический аудит), согласно Приложения «Ж», эти данные далее переносятся в реестр на сайте для общего доступа.

Сертификат и/или соответствующие документы оформляются на двух языках государственном - казахском и языке межнационального общения - русском и содержат:

- а) полное имя сертифицированного лица;
- б) дату выдачи сертификата;
- в) срок действия сертификата;
- г) ссылку на стандарт СТ РК 3838-2023 и данную документированную процедуру;
- е) название ОПС персонала;
- ф) подпись на сертификате уполномоченного представителя ОПС персонала;

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

г) механизм защиты от подделки удостоверения, содержащий следующие меры защиты: нанесение печати ОПС персонала, сертификат содержит уникальный QR-код, ведущий на официальную страницу проверки ОСП персонала;

h) объём ограничений сертификации и/или специальные применения, если это применимо;

i) индивидуальный идентификационный номер сертифицированного лица;

j) подпись сертифицированного лица;

Контроль над соответствием держателя сертификата требованиям, на соответствие которым проводилась сертификация, проводится посредством подписания Соглашения с сертифицированным лицом (Приложение «З»), а также Декларации сертифицируемого специалиста (Приложение «И»).

Срок действия сертификата прописан в Схеме, на которую проводилась процедура подтверждения соответствия, и не должен превышать три года со дня сертификации, указанного в сертификате. Срок действия сертификата должен начинаться (дата выпуска сертификата), когда выполнены все требования к сертификации (подготовка, трудовой стаж, успешное прохождение экзамена).

В случае несоблюдения сертифицированным специалистом условий Соглашения ОПС персонала вправе принимать решение о необходимости действий по приостановлению, отмене сертификата в соответствии с ДП-01-13-8-2024 «Приостановление, отмена сертификата».

6.9 Продление срока действия

6.9.1 До истечения срока действия сертификации, сертификация может быть продлена органом по подтверждению соответствия персонала на новый срок действия. Владелец сертификата должен инициировать процедуру продления срока действия сертификации.

6.9.2 Заявку на продление срока действия сертификации следует подавать в орган по подтверждению соответствия персонала до даты истечения срока действия сертификата.

Если заявка на продление подана в орган по подтверждению соответствия персонала до или в дату истечения срока действия сертификата, дата продления срока действия нового сертификата должна совпадать с датой истечения срока действия сертификата, т.е. без прерывания.

6.9.3 Заявка на продление сертификата принимается органом по подтверждению соответствия при условии выполнения следующих требований:

- предоставления комплекта документов из п. 6.7.1 настоящей документированной процедуры, прилагаемый к Заявке
- прохождении общего экзамена по темам из Перечня в приложении «Ф», состоящего из 60 тестовых вопросов закрытого типа.

6.10 Повторная сертификация

6.10.1 При завершении периода действия сертификата, сертифицированное лицо должно пройти повторную сертификацию органом по подтверждению соответствия персонала на новый период продолжительностью три года, при условии, что это лицо соответствует критериям, указанным в Таблице 1 п.6.2.1 настоящей ДП.

6.10.2 Процесс повторной сертификации проводится в соответствии со схемой сертификации разделом 6.2 настоящей ДП

6.11 Условия проведения экзаменов

6.11.1 Аудитории для проведения экзамена должны быть просторными, хорошо проветриваемыми, светлыми, в темное время суток хорошо освещаться искусственным

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

освещением при помощи осветительных приборов. Приборы для освещения должны располагаться таким образом, чтобы рабочие места освещались равномерно.

6.11.2 Во время проведения экзамена должны соблюдаться тишина и порядок. Вход и выход из аудитории во время экзамена запрещен, либо возможен только с разрешения экзаменатора в чрезвычайной ситуации.

Во время проведения экзамена на дверь вывешивается табличка «Не входить! Идет экзамен» во избежание постороннего шума.

6.11.3 Для каждого кандидата на экзамене должно быть выделено отдельное рабочее место (индивидуальный стол и стул). В аудитории выделяется специальное место для личных вещей.

6.11.4 В аудитории должны быть часы, находящиеся в поле зрения кандидатов, бумага для черновиков, ручки, простые карандаши.

6.11.5 Надлежащую чистоту и порядок в аудиториях для проведения экзаменов обеспечивает технический персонал.

6.11.6 Контроль за условиями проведения экзаменов осуществляет экзаменатор. Он должен до начала проведения экзамена проверить подготовку аудитории к экзамену. В случае несоответствия обратиться к руководителю ОПС персонала для решения вопросов.

7 Безопасность экзаменационных материалов

7.1 Общие положения

7.1.1 Настоящая процедура регламентирует порядок обращения с экзаменационными материалами (далее – ЭМ) в ОПС П для предотвращения утечки информации.

7.1.2 К экзаменационным материалам относятся:

- а) Сборник общих экзаменационных вопросов;
- б) Методология проведения практического экзамена по методам контроля инструментального обследования;
- в) Бланки ответов;
- г) Ключи оценивания.

7.2 Хранение экзаменационных материалов

7.2.1 Физические носители:

7.2.1.1 Хранятся в сейфе класса не ниже III категории с ограниченным доступом (ключи у Администратора ОПС).

7.2.2 Учет ведется в Журнале учета ЭМ с фиксацией согласно Приложения 2 к документированной процедуре ДП 01-13-2-24 «Безопасность»:

- а) Даты выдачи/возврата;
- б) ФИО ответственного;
- в) Наименования материалов.

7.2.3 Электронные версии:

Размещаются на зашифрованном сервере с доступом по персональным логинам. Запрещена передача файлов через облачные сервисы или email без криптозащиты.

7.3 Подготовка к экзамену

7.3.1 Формирование комплектов:

- а) За 24 часа до экзамена ответственный (назначается приказом руководителя ОПС) готовит индивидуальные пакеты с заданиями (нумеруются, печатаются);
- б) Резервные комплекты (+10%).

7.3.2 Передача экзаменатору:

- а) Производится под роспись в Журнале выдачи ЭМ.
- б) Вскрытие конвертов допускается только в аудитории перед началом экзамена.

7.4 Проведение экзамена

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

7.4.1 Контроль целостности: Экзаменатор проверяет целостность на пакетах при кандидатах.

7.4.2 Запрещено:

- а) Делать копии заданий;
- б) Оставлять материалы без присмотра.

7.5 После экзамена

7.5.1 Сбор материалов: все бланки (использованные/чистые) подлежат возврату в течение 1 часа после проведения экзаменов.

7.5.2 Уничтожение:

а) Черновики и бракованные листы уничтожаются путем шредирования в присутствии экзаменационной комиссии.

б) Ключи оценивания возвращаются в сейф.

7.6 Чрезвычайные ситуации

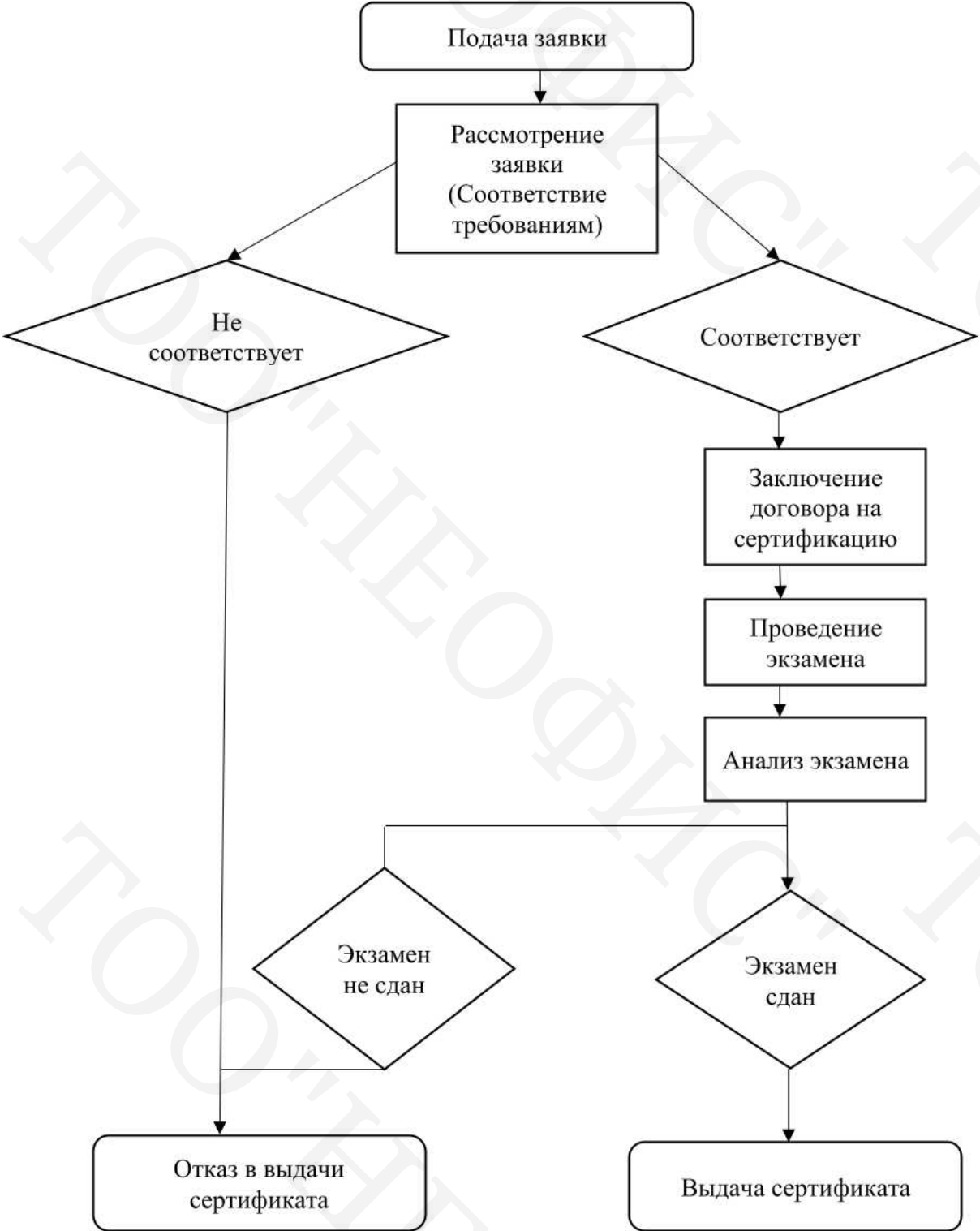
7.6.1 При утере/порче ЭМ:

- а) Немедленно известить руководителя ОПС.
- б) Составить Акт о инциденте (Приложение «Щ»).
- с) Аннулировать компрометированные материалы.

7.7 Ответственность

7.7.1 За нарушение процедуры предусмотрено дисциплинарное взыскание в соответствии с Трудовым кодексом РК.

Приложение «А»
Алгоритм сертификации по подтверждению соответствия квалификации персонала
Ф-ДП-01-13-11-2024.1



	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Приложение «Б»
Форма «Заявка на проведение сертификации от юридического лица»

Ф-ДП-01-13-11-2024.2

Заявка № _____
(заполняется ОПС)

на проведение сертификации по подтверждению соответствия квалификации персонала

Заявитель _____
Реквизиты заявителя: _____
адрес: _____
телефон, факс: _____
e-mail: _____
БИН/ИИН _____
БИК _____, Банк _____
ИИК _____

Просит ОПС персонала ТОО «НЕОФИС» провести сертификацию специалиста Энергоаудитора

ФИО специалиста: _____
ИИН: _____

Дата рождения: _____

Трудовой стаж по инженерно-технической специальности (лет): _____

Группа допуска работы в электроустановках: _____

Образование: _____
-специальность/ институт _____

Заявитель обязуется предоставить вместе с Заявкой в ОПС персонала ТОО «НЕОФИС»:

- копию удостоверения личности кандидата на сертификацию;
- копию документа о инженерно-техническом образовании: диплом; сертификат, подтверждающий прохождение курсов по повышению квалификации в области энергосбережения и повышения энергоэффективности;
- оригинал справки с места работы (о подтверждении опыта проведения энергоаудитов) (Приложение Ц);
- копию документа, подтверждающего группу допуска работы в электроустановках (IV и выше);
- фото 3*4 цветное, матовое - 3 шт;
- трудовая книжка.

Заявитель обязуется соблюдать требования по сертификации и предоставлять информацию, необходимую для оценки.

Заявитель _____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. руководителя) (подпись)

М.П.

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Приложение «В»
Форма «Заявка на проведение сертификации на физическое лицо»
Ф-ДП-01-13-11-2024.3

Заявка № _____
(заполняется ОПС)

на проведение сертификации по подтверждению соответствия квалификации персонала

Заявитель _____
(Ф.И.О., место работы)

Данные заявителя:

Номер удостоверения личности _____

Кем и когда выдано _____

ИИН _____

Дата рождения _____

Адрес _____

Контактный телефон: _____

Просит ОПС персонала ТОО «НЕОФИС» провести сертификацию специалиста Энергоаудитора

Трудовой стаж по инженерно-технической специальности (лет): _____

Группа допуска работы в электроустановках: _____

Образование: _____

-специальность/ институт _____

Заявитель обязуется предоставить вместе с Заявкой в ОПС персонала ТОО «НЕОФИС»:

- копию удостоверения личности кандидата на сертификацию;
- копию документа о инженерно-техническом образовании: диплом; сертификат, подтверждающий прохождение курсов по повышению квалификации в области энергосбережения и повышения энергоэффективности;
- оригинал справки с места работы (о подтверждении опыта проведения энергоаудитов);
- копию документа, подтверждающего группу допуска работы в электроустановках (IV и выше);
- фото 3*4 цветное, матовое - 3 шт.

Заявитель обязуется соблюдать требования по сертификации и предоставлять информацию, необходимую для оценки.

Заявитель _____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. руководителя) (подпись)

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Приложение «Г»
Форма «Отчет по анализу заявки на сертификацию»

Ф-ДП-01-13-11-2024.4

Отчет по анализу заявки на сертификацию

Заявка № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

ФИО кандидата: _____

Требования к кандидату

1 Требования к образованию:

Наименование высшего учебного заведения	
Специальность	
Год окончания	
Номер диплома	

2 Требования к предварительной подготовке:

Тема курса	Требования Органа к подготовке (часов)	Фактическая подготовка (часов)	Соответствие требованиям Органа
энергоаудит	120		

Документ, подтверждающий обучение:

№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование документа)

Выдан _____

(учебное заведение, выдавшее документ)

Программа подготовки кандидата на сертификацию _____ / _____

(соответствует) (не соответствует)

требованиям Органа по подтверждению соответствия персонала ТОО «НЕОФИС».

3 Требования к опыту проведения энергоаудитов:

№ п/п	Наименование объекта	Объем энергетических ресурсов <i>(тысяч Т.У.Т.)</i>	Наличие зданий/строений / сооружений <i>(имеются/отсутствуют)</i>
1			
2			
3			
4			
5			

Справка № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Выдано _____

(наименование предприятия, должность, ФИО подписавшего)

Комментарии: _____

Конфликт интересов: _____

(отсутствуют/имеются)

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Наличие прочих приложенных к заявке документов:

копия удостоверения личности кандидата на сертификацию:	
копия документа о высшем инженерно-техническом образовании: диплом:	
свидетельство о прохождении курсов по повышению квалификации в области энергосбережения и повышения энергоэффективности:	
документ, подтверждающий группу допуска работы в электроустановках:	
Фото 3*4 цветное, матовое - 3 шт.:	
справка с места работы с указанием опыта проведения энергоаудитов:	

Вывод:

Анализ документов, приложенных к заявке, показал, что кандидат, претендующий на сертификацию в Энергоаудиторы _____

(соответствует/не соответствует)

требованиям Органа по подтверждению соответствия персонала ТОО «НЕОФИС».

Составил:

(должность) (Ф.И.О.) (подпись)

Дата составления: «_____» _____ 20__ г.

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Приложение «Д»
Форма «Приглашение кандидата на экзамен»

Ф-ДП-01-13-11-2024.5

Приглашение на экзамен

(ФИО кандидата)

ОПС ОП персонала ТОО «НЕОФИС» приглашает Вас на экзамены по сертификации в Энергоаудиторы:

- общий: «__» _____ 20__ г. в _____ часов _____ минут;

- практический: «__» _____ 20__ г. в _____ часов _____ минут.

Место проведения: г. _____, ул. _____, д./оф. _____.

**Руководитель ОПС ОП
ТОО «НЕОФИС»**

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Приложение «Е»
Форма «Решение по заявке на проведение сертификации специалиста»

Ф-ДП-01-13-11-2024.6

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОПС ОП персонала
ТОО «НЕОФИС»

(Подпись) (Ф.И.О.)
«_____» _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ (положительное)
по заявке на проведение сертификации специалиста
№ _____ от «_____» _____ 20__ г.

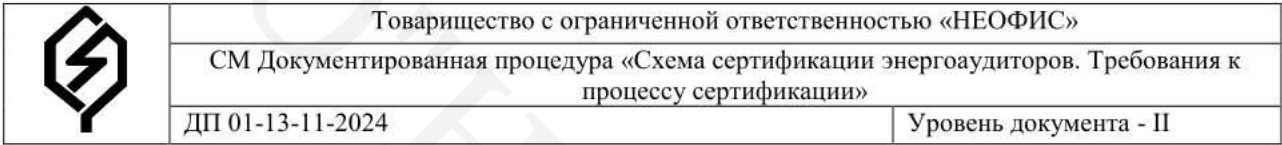
В результате рассмотрения заявки № _____ от «_____» _____ 20__ г.
принятой от заявителя:

(наименования организации/заявителя)
на проведение сертификации специалиста:

(Ф.И.О. специалиста)
с прилагаемыми документами по Заявке Орган по подтверждению соответствия персонала
ТОО «НЕОФИС» на основе Отчета по анализу заявки № _____ от «_____» _____ 20__ г.

ПРИНЯЛ РЕШЕНИЕ:

1. Заключение договор на проведение сертификации специалиста.
2. Кандидата на сертификацию включить в ближайшую группу по графику сертификации.
3. Провести сертификацию кандидата по схеме, согласно ДП 01-13-11-2024«Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации», а также согласно требованиям СТ РК 3838-2023 «Энергетический аудит (энергоаудит). Требования к компетентности энергоаудитора».



« _____ » 20 ____ г.

В результате рассмотрения заявки № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
принятой от заявителя:

(Ф.И.О. специалиста)

с прилагаемыми документами по Заявке Орган по подтверждению соответствия персонала
ТОО «НЕОФИС» на основе Отчета по анализу заявки № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

1. Сертификация кандидата не может быть проведена по причине(-ам)

(описание объективных причин)

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Приложение «Ж»

Форма «Журнал выдачи сертификатов квалификации»

Ф-01-13-11-2024.7

Журнал выдачи сертификатов квалификации (энергоаудитор)

№ п/п	Ф.И.О. специалиста	ИИН	№ сертификата	Дата выдачи	Срок действия	Подпись
1	2	3	4	5	6	7

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Приложение «З»
Форма «Соглашение с сертифицированным специалистом»

Ф-ДП-01-13-11-2024.8

Соглашение

с сертифицированным специалистом № _____

Сертифицированный специалист, в лице:

_____,
(ФИО полностью, ИИН)

с одной стороны и ОПС персонала ТОО «НЕОФИС» (далее – ОПС персонала), в лице руководителя _____, с другой стороны заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

Сертифицированный специалист обязуется:

- соблюдать требования законодательства РК в области энергосбережения и повышения энергоэффективности, Кодекса профессиональной этики ОПС персонала, документальных процедур ОПС персонала;
- использовать сертификат строго в соответствии с указанными в нем сведениями;
- неукоснительно соблюдать соответствующие положения схемы сертификации ОПС персонала;
- информировать ОПС персонала о всех случаях возникновения обстоятельств, которые могут повлиять на дальнейшее соответствие сертифицированного специалиста сертификационным требованиям;
- сообщать ОПС персонала обо всех претензиях, рекламациях, предъявленных к сертификату либо качеству выполняемых сертифицированным специалистом работ, в рамках сертифицированной области и выполняемых профессиональных обязанностей;
- сообщать ОПС персонала о всех допущенных нарушениях условий сертификации, качества выполняемых работ в рамках сертифицированной области, должностных и профессиональных обязанностей, требований Кодекса профессиональной этики ОПС персонала;
- прекратить деятельность в сертифицированной области деятельности в случае приостановления, отмены (отзыва) сертификата;
- в случае приостановления или отмены (отзыва) сертификата прекратить использование ссылок на ОПС персонала, а также на статус сертификации и упоминаний о нём, как о реально имеющемся, действующем и актуальном;
- в случае приостановления или отмены (отзыва) сертификата прекратить использование знаков сертификации и/или логотипов ОПС персонала;
- в случае приостановления или отмены (отзыва) сертификата незамедлительно возвратить его в ОПС персонала;
- не использовать сертификат вводящим в заблуждение способом, либо таким образом, чтобы это создало отрицательное мнение об ОПС персонала как органе по подтверждению соответствия;
- не совершать никаких неуполномоченных заявлений третьим лицам, касающихся сертификации, проводимых ОПС персонала, которые могут быть сочтены необоснованными, неполными, недостоверными и вводящими в заблуждение, не делать никаких заявлений относительно сертификации, которые ОПС персонала может рассматривать как неправомерные.

Сертифицированный специалист

Руководитель ОПС персонала

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(подпись)

«_____» _____ 20____ г.

«_____» _____ 20____ г.

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Приложение «К»
Форма «Согласие на сбор, обработку персональных данных»

Ф-ДП-01-13-11-2024.10

Руководителю ТОО «НЕОФИС»
(БИН: 130940011648)

(Ф.И.О.)

Согласие на сбор, обработку персональных данных

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 21 мая 2013 года № 94-V «О персональных данных и их защите»,

Я, _____
(Ф.И.О., указывается полностью от руки заявителя)

(ИИН)

, даю согласие ОПС персонала ТОО «НЕОФИС» (далее по тексту - «Орган по подтверждению соответствия персонала» или «ОПС персонала») и третьим лицам, т.е. лицам связанным, как в настоящее время, так и в будущем, с ОПС персонала обстоятельствами или правоотношениями по сбору, обработке и защите моих (обо мне) персональных данных, на сбор и обработку, не противоречащими законодательству способами, в целях, регламентированных настоящим согласием, и в источниках, в том числе общедоступных, по усмотрению ОПС персонала, в связи с возникновением с ОПС персонала, уже существующих или возникающих в будущем любых гражданско-правовых и (или) иных правоотношений, нижеследующих моих (обо мне) персональных данных, а также происходящих в них будущем изменений и (или) дополнений, зафиксированных на электронном, бумажном и (или) ином материальном носителе, включая, но, не ограничиваясь:

1) сведения, необходимые для оформления гражданско-правовых и (или) иных правоотношений в области признания профессиональных квалификаций, а также для осуществления взаимодействия в процессе исполнения таковых, и документы, подтверждающие указанные сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); гражданство; ИИН; данные документа, удостоверяющего личность; дата и данные о рождении; наличие и группа инвалидности и степени ограничения к трудовой деятельности (при наличии); сведения о дееспособности; портретное изображение (фотография); пол; подпись; банковские реквизиты;

2) сведения для поддержания связи, и документы, подтверждающие указанные сведения: данные о фактическом месте жительства; данные об адресе места регистрации; контактная информация (номера телефонов, адрес электронной почты и т.п.);

3) сведения об образовании, и документы, подтверждающие указанные сведения: данные о завершенных образованиях (высшее; послевузовское); ученая степень, ученое звание (при наличии); владение языками; данные о повышении квалификации и переподготовке;

4) сведения о трудовой и (или) профессиональной деятельности, деловой репутации и документы, подтверждающие указанные сведения: общий стаж работы; трудовая книжка; трудовые договоры с отметкой работодателей или иных третьих лиц, о дате и основании их прекращения; выписки из актов работодателей или иных третьих лиц, подтверждающих возникновение, изменение и прекращение трудовых отношений на основе заключения, изменения и прекращения трудовых договоров; послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности); сведения из архивных учреждений или с мест работы; сведения о перечисленных обязательных пенсионных взносах, произведенных социальных отчислениях, налогообложении; данные о наличии лицензий, аттестатов, патентов, сертификатов, удостоверений;

5) сведения о прохождении медицинских осмотров (освидетельствований), и документы, подтверждающие указанные сведения.

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Я обязуюсь в течение 7 (семи) календарных дней письменно сообщать ОПС персонала о любых изменениях и (или) дополнениях моих (обо мне) вышеуказанных персональных данных, с представлением ОПС персонала соответствующих, подтверждающих такие изменения, документов.

Сбор и обработка персональных данных ОПС персонала осуществляется для следующих целей, включая, но, не ограничиваясь:

1) в целях надлежащего исполнения ОПС персонала прав и обязанностей, возложенных на него законодательством Республики Казахстан;

2) для внутреннего контроля и учета ОПС персонала, а также для контроля и подтверждения надлежащего исполнения сертифицированными лицами и ОПС персонала своих обязательств, по нормативным актам и соответствующим сделкам (договорам, соглашениям и т.п.);

3) для судебной и внесудебной защиты прав ОПС персонала: в случае нарушения обязательств по соответствующим сделкам (договорам, соглашениям и т.п.); в случае возникновения спорных ситуаций, включая спорные ситуаций с третьими лицами;

4) для размещения раскрытых, согласно настоящему согласию, и общедоступных данных в общедоступных источниках, В ТОМ числе на интернет – ресурсе ОПС персонала, в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан.

Я подтверждаю, что:

1) настоящее согласие распространяется на все отношения с ОПС персонала, в том числе уже существующие и (или) возникающие при предоставлении настоящего согласия, так и на другие, которые будут возникать в будущем, и действует как в течение времени, установленного законодательством Республики Казахстан, необходимого для надлежащего исполнения ОПС персонала своих прав и обязанностей, возложенных на него законодательством Республики Казахстан;

2) настоящим согласием предоставляю право ОПС персонала самостоятельно определять условия доступа третьих лиц к моим персональным данным, в рамках законодательства РК;

3) настоящее согласие может быть отозвано в случаях, регламентированных законодательством Республики Казахстан, на основании соответствующего заявления, оформленного в письменной форме, которое вручается Органу подтверждения соответствия персонала в срок не менее чем за два месяца до Даты отзыва настоящего согласия. При этом, мне известно, что, согласно законодательству РК, настоящее согласие не может быть отозвано в случаях, если этот отзыв будет противоречить законодательству РК, либо при наличии неисполненных мной обязательств перед ОПС персонала;

4) мои персональные данные, содержащие фамилию, имя, отчество (при его наличии), должность, контактную информацию (номера телефонов, адрес электронной почты и т.п.), портретное изображение (фотография), являются общедоступными, т.е. доступ, к которым является свободным;

5) ОПС персонала вправе производить сбор, обработку и трансграничную передачу персональных данных без моего согласия в случаях, установленных законодательством РК;

6) каких-либо претензий к ОПС персонала касательно сбора, обработки и трансграничной передачи моих (обо мне) персональных данных в дальнейшем иметь не буду, при условии соблюдения ОПС персонала требований законодательства РК и (или) достигнутых в настоящем согласии условий.

Текст настоящего согласия мной прочитан, дополнений, замечаний и возражений не имею.

(дата, месяц, год)

(Ф.И.О., указывается полностью от руки заявителя)

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Приложение «Л»
Форма «Правила поведения во время проведения экзамена»

Ф-ДП-01-13-11-2024.11

Правила поведения во время проведения экзамена

1. Экзаменуемый, обязан прибыть к месту проведения экзамена заблаговременно, чтобы приступить к экзамену в назначенное в официальном приглашении время. Опоздавший, не более чем на 30 минут, экзаменуемый может быть допущен к экзамену только по решению экзаменатора.
2. Для допуска к экзамену экзаменуемый должен предъявить документ, удостоверяющий его личность и официальное приглашение на экзамен.
3. Посторонние не допускаются в экзаменационный зал и в целом на территорию Органа по подтверждению соответствия персонала.
4. Экзаменуемый обязан неукоснительно соблюдать настоящие правила, указания, требования экзаменаторов и прочих лиц, проводящих экзамен.
5. Во время проведения экзамена экзаменуемый должен находиться в экзаменационном зале и не должен его покидать до окончательной сдачи экзаменационных материалов экзаменатору.
6. Покидать экзаменационный зал разрешается во время технических перерывов между отдельными частями экзамена и при проведении практического экзамена в арендованных лабораториях.
7. В случае необходимости экзаменуемый может покинуть помещение во время экзамена один раз - на короткое время по разрешению экзаменатора, сдав ему все экзаменационные материалы, при этом только один экзаменуемый может отсутствовать в экзаменационном зале, время отсутствия экзаменуемого во время проведения экзамена не учитывается.
8. Во время проведения экзамена запрещено обсуждать экзаменационные задания с другими экзаменуемыми, обмениваться с ними материалами, отвлекать экзаменуемых, нарушать тишину, вести себя вызывающе, проявлять неуважение к экзаменуемым и лицам проводящим экзамен.
9. Во время проведения экзамена запрещено иметь при себе (а также использовать или пытаться использовать) средства связи (мобильный телефон), любые устройства с функцией smart и встроенной памятью, камерой, выходом в интернет, записи, пособия, иные печатные материалы (в электронной или иной форме), кроме тех, которые были предоставлены экзаменатором.
10. На местах и столах экзаменуемых не должно находиться никаких вещей и предметов кроме тех, которые были предоставлены лицами проводящими экзамен.
11. В необходимых случаях с разрешения экзаменатора кандидат может пользоваться вспомогательными средствами (чертежные инструменты, калькуляторы, т.п.). Экзаменационные бланки и бумагу для черновых записей кандидаты получают у экзаменатора.
12. Экзаменационные формы экзаменуемый должен заполнять аккуратно, без исправлений. В случае неумышленной порчи формы экзаменуемый имеет право во время экзамена попросить у экзаменатора новую форму в обмен на испорченную.
13. В отдельных случаях, по решению экзаменатора, в экзаменационной форме могут быть допущены исправления.
14. По окончании отведенного на экзамен времени экзаменуемый сдаёт экзаменатору экзаменационные формы и все выданные ему предметы, материалы, черновики.
15. Вопросы, на которые не были даны ответы до окончания времени экзамена, считаются при оценке такими, на которые даны неправильные ответы.
16. Нарушение указанных выше требований будет считаться намерением сорвать проведение экзамена либо намерением использовать указанные в п.7 предметы (а также

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

предметы, которые могут быть отнесены к таковым) для получения необоснованных преимуществ, при сдаче экзамена; при этом экзаменуемый будет от экзамена отстранён и удалён из экзаменационного зала. Экзамен в этом случае считается не сданным.

17. Если экзаменуемый отказывается от сдачи экзамена или не является на него без уважительной причины, экзамен считается состоявшимся, но не сданным.

18. Если экзаменуемый не явился на экзамен или не может завершить его по уважительной причине (в этом случае на протяжении недели в адрес Органа по подтверждению соответствия персонала должно быть предоставлено соответствующее документальное подтверждение), то экзамен считается несостоявшимся.

19. «С правилами поведения ознакомлен»:

(Ф.И.О., ДАТА указывается полностью от руки заявителя)

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Приложение «М»
Форма «Заключение эксперта-аудитора»

Ф-ДП-01-13-11-2024.12

Заключение эксперта-аудитора

по заявке № _____ от « _____ » 20__ г.

Кандидат на сертификацию: _____

Наименование организации-заявителя: _____

Должность: _____

ИИН: _____

Квалификационный уровень согласно ОРК: _____

Перечень сопроводительных документов: _____ соответствует/ не соответствует .

Результаты сертификации:

Руководствуясь требованиями СТ РК 3838-2023 и ДП-01-13-11-2024 экзаменатор провел прием экзаменов на знание теоретических и практический знаний энергоаудитора.

Результаты экзаменов следующие:

Вид экзамена	Баллы
- общий	
- практический	

Заключение о сертификации:

По результатам проведения экзаменов эксперт-аудитор провел оценку соответствия кандидата/ специалиста в энергоаудитора и принял следующее **РЕШЕНИЕ:**

Рекомендуется кандидату _____ **выдать/не выдавать сертификат энергоаудитора** с правом выдачи заключений по энергосбережению и повышению энергоэффективности.

Эксперт-аудитор:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« _____ » 20__ г.

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

**Приложение «Н»
Форма «Протокол сертификации»**

Ф.04-ДП-01-13-11-2024.13

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОПС персонала

ТОО «НЕОФИС»

Ф.И.О.

« » 20 г.

**Протокол сертификации № _____
специалиста энергетического аудита**

Орган по подтверждению соответствия персонала ТОО «НЕОФИС» .

(наименование организации-исполнителя)

Юридический адрес: 010000, РК, г. Астана, район Байконур, зд.23/1, н.п. 2

Выдать сертификат энергоаудитора № _____ от « » 20 г.

сроком до « » 20 г.

на основании Заключения эксперта-аудитора № _____ от « » 20 г.

на имя _____

(Ф.И.О. держателя сертификата)

Сведения о держателе сертификата:

ИИН _____

Номер удостоверения личности _____

Кем и когда выдано _____

Место работы: _____

Должность: _____

Руководствуясь требованиями СТ РК 3838-2023 и ДП 01-13-11-2024 экзаменатор провел прием экзаменов на знание теоретических и практический знаний энергоаудитора. Результаты экзаменов следующие:

Вид экзамена	Баллы
- общий	
- практический	

Решено кандидату: _____

выдать сертификат энергоаудитора с правом проведения энергоаудита и выдачи заключений по энергосбережению и повышению энергоэффективности.

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Приложение «О»

Форма «Требования к навыкам и умениям, которыми должен обладать энергоаудитор» Ф.04-ДП-01-13-11-2024.14

Основная деятельность:	цель	Проведение энергоаудита и составление заключений по энергосбережению и повышению энергоэффективности
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Выполнение работ в рамках Подготовительного этапа: разработка опросных листов, сбор исходной информации, разработка и утверждение Заказчиком Программы энергосбережения и графика проведения энергоаудита; 2. Выполнение работ в рамках Измерительного этапа: выполнение необходимых измерений, обсуждение вопросов С Заказчиком, обследование зданий, сооружений, коммуникаций с выявлением потенциала энергосбережения; 3. Выполнение работ в рамках Аналитического этапа: Анализ И обработка полученной информации, Разработка энергосберегающих мероприятий с расчетом потенциала энергосбережения. Согласование энергосберегающих мероприятий с Заказчиком; 4. Выполнение работ в рамках Заключительного этапа: Оформление заключения по результатам проведения энергоаудита с оценкой деятельности Заказчика по энергосбережению.
	Навык 1: разработка программы энергоэффективности энергоаудита С указанием сроков электрического энергопотребляющего устройства; выполнения работ и ответственных	Умения: 1) формирование плана мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности; 2) сбор данных об объеме добычи, производства потребления, передачи энергетических ресурсов; 3) формирование состава основных зданий, строений, сооружений и их характеристики; 4) сбор сведений об источниках энергоснабжений и параметрах энергоносителей; 5) сбор информации о фактическом энергопотреблении на единицу продукции и (или) расход энергетических ресурсов на отопление на единицу площади или отапливаемого объема зданий, строений, сооружений; 6) сбор сведений об энергетическом и технологическом оборудовании; 7) информация о классе водоснабжения, газоснабжения; 8) получение сведений о приборах учета и контроля; 9) сбор сведений о системах электроснабжения, теплоснабжения, вентиляции, холодоснабжения, воздушоснабжения, канализации; 10) получение сведений об организации работы системы энергоменеджмента (при наличии).
		Знания: 1) законодательство и нормативно-правовые акты Республики Казахстан в области электроэнергетики, энергосбережения и повышения энергоэффективности, обеспечения единства измерений; 2) Правила проведения энергоаудита; 3) требования ПТЭ и ПТБ электростанций, тепловых и электротехнических сетей; 4) требования ПТЭ И ПТБ электроустановок потребителей.
	Навык 2 Формирование необходимых перечня	Умения: 1) проверять наличие предоставленных сведений и Документов согласно Правилам проведения энергоаудита;

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

	сведений документов (исходных данных):	2) разрабатывать программу проведения энергоаудита; 3) согласовывать с заказчиком Программу проведения энергоаудита, перечень сведений и документов, Оформленный в соответствующем акте приема- передачи. Знания: 1) законодательство и нормативно-правовые акты Республики Казахстан в области электроэнергетики, энергосбережения и повышения энергоэффективности, обеспечения единства измерений; 2) Правила проведения энергоаудита; 3) требования ПТЭ и ПТБ электростанций, тепловых и электротехнических сетей; 4) требования ПТЭ И ПТБ электроустановок потребителей.
Трудовая функция 2: Выполнение работ в рамках Измерительного этапа: выполнение энергоаудита необходимых измерений, обсуждение вопросов с Заказчиком, обследование зданий, сооружений, коммуникаций с выявлением потенциала энергосбережения;	Навык 1: 1) приборные измерения параметров работы оборудования в соответствии с утвержденной программой. 2) инструментальное обследование здания, строения сооружения и его инженерных систем с использованием приборов измерения в соответствии с утвержденной Программой 3) снятие данных СО штатных приборов предприятия	Умения: 1) взаимодействовать с заказчиком и его сотрудниками по вопросам проведения энергоаудита; 2) проверять наличие предоставленных сведений согласно Правилам проведения энергоаудита Знания: 1) законодательство и нормативно-правовые акты Республики Казахстан в области электроэнергетики, энергосбережения и повышения энергоэффективности обеспечения единства измерений; 2) Правила проведения энергоаудита; 3) требования ПТЭ и ПТБ электростанций, тепловых и электротехнических сетей; 4) требования ПТЭ И ПТБ электроустановок потребителей.
Трудовая функция 3: Выполнение работ в рамках Аналитического этапа: Анализ и обработка полученной информации, Разработка энергосберегающих мероприятий с расчетом потенциала энергосбережения. Согласование энергосберегающих мероприятий с Заказчиком;	Навык 1: 1) анализировать полученные на измерительном этапе информации и результатов измерений (испытаний); 2) анализировать полученные на подготовительном этапе исходных данных.	Умения: 1) сопоставление фактических показателей с нормативными (нормируемыми) значениями (в случае их наличия); 2) выявление и анализ причин несоответствия фактических показателей энергоэффективности и нормативных (нормируемыми) значений (в случае их наличия); 3) расчет значений энергосберегающего потенциала по каждому отдельному показателю, по зданиям и видам энергетических ресурсов; 4) анализ лучших мировых практик применимых к деятельности обратившегося лица; 5) разработка мероприятий с оценкой потенциала энергосбережения окупаемости расчета инвестиций и эффекта потенциала энергосбережения; 6) рассчитывать фактические показатели энергоэффективности зданий, отдельных видов оборудования и технологических процессов; 7) разработка и согласование энергосберегающих мероприятий. Знания: 1) Правила проведения энергоаудита; 2) электротехническое оборудование и системы; 3) измерительная техника и обработка результатов измерений; 4) нормы и правила работы на электроустановках; 5) нормативно-методические документы в области электроэнергетики и измерений электротехнических характеристик; 6) правила по технике безопасности (охране труда).
	Навык 1:	Умения:

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Трудовая функция 4: Заключительного этапа: Оформление по результатам проведения энергоаудита с оценкой деятельности Заказчика по энергосбережению	Формирование заключения по энергосбережению И повышению энергоэффективности	1) расчет и оформление мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности объекта с учетом снижения потребления энергетических ресурсов на единицу продукции и (или) снижение энергетических ресурсов на отопление на единицу площади зданий, строений, сооружений; 2) оценить деятельность обратившегося лица в области энергосбережения и повышения энергоэффективности; 3) заполнение отчетной информации согласно Приложениям к Правилам проведения энергоаудита; 4) выделить мероприятия по энергосбережению и повышению энергоэффективности на рекомендованные (потенциально возможные) и экономически целесообразные (приведенная стоимость которых на пятый год проекта является положительной, а внутренняя Норма рентабельности превышает используемую ставку дисконтирования на два и более процента); 5) составление технико-экономического расчета мероприятий по энергосбережению, связанных с заменой основного или вспомогательного оборудования, должен быть выполнен исходя из официально представленных коммерческих предложений не менее чем двух потенциальных поставщиков оборудования; 6) составление рекомендации по энергосбережению и рациональному использованию, которые не должны снижать уровень безопасности и комфортности работы персонала, качество и безопасность продукции, что должно подтверждаться проведением оценки возможных рисков, связанных с реализацией каждого конкретного мероприятия. Знания: 1) Правила проведения энергоаудита; 2) электротехническое оборудование и системы; 3) измерительная техника и обработка результатов измерений; 4) методы сравнительного анализа; 5) методы нормирования расхода энергетических ресурсов; 6) методы определения потенциала энергосбережения и повышения энергетической эффективности; 7) методология оценки эффективности использования энергетических ресурсов; 8) наилучшие доступные технологии в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Пунктуальность Самостоятельность и ответственность Умение работать в команде Письменные коммуникативные навыки Поиск и анализ информации Логическое мышление	
Список технических регламентов национальных стандартов:		Национальный стандарт Республики Казахстан СТ РК 3838-2023 "Энергетический аудит и (Энергоаудит)", утвержденный приказом Комитета технического регулирования и метрологии Министерства торговли и интеграции Республики Казахстан от 9 июня 2023 года № 211-НК "О некоторых вопросах стандартизации"

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Приложение «П»

Форма «Журнал регистрации заявок на проведение сертификации по подтверждению соответствия квалификации энергоаудиторов»

Ф-ДП-01-13-11-2024.15

Журнал регистрации заявок на проведение сертификации по подтверждению соответствия квалификации энергоаудиторов

Регистрационный номер	Дата подачи заявки	Заявитель	ФИО, должность кандидата	Отметка соответствия заявки
1	2	3	4	5

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Приложение «Р»
Форма «Лист ответов теоретического экзамена»

Ф-ДП-01-13-11-2024.16

Лист ответов теоретического экзамена

Ф.И.О. кандидата	Подпись	Дата

Вариант №

1		2		3	
----------	--	----------	--	----------	--

№ п/п	№ вопроса	Ответ кандидата	Оценка экзаменатора (+ или -)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

№ п/п	№ вопроса	Ответ кандидата	Оценка экзаменатора (+ или -)
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			

Результат экзамена:

Экзаменационные вопросы		Проходной балл)
кол-во заданных	кол-во верных	
60		
		50

Экзаменатор

_____ « » _____ 20 г.
(подпись) (Ф.И.О)

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

**Приложение «С»
Форма «Протокол испытаний»**

Ф-ДП-01-13-11-2024.17

Протокол испытаний

« » 20 г.

Наименование экзаменационного образца, код	
Метод испытаний	
Наименование и/или обозначение НД, на соответствие которому проводились испытания	
Наименование и/или обозначение НД, в соответствии которому проводились испытания	
Условия проведения испытаний	
Применяемое оборудование	

Результаты испытаний:

(подпись)

(Ф.И.О)

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Приложение «Т»
Форма «Сертификат квалификации энергоаудитора»

Ф-ДП-01-13-11-2024.18



Орган по подтверждению соответствия
ТОО «НЕОФИС»

СЕРТИФИКАТ ЭНЕРГОАУДИТОРА
В области энергосбережения и повышения энергоэффективности

Вид сертификации: Первичная/Повторная
 KZ.10-13-1/

Настоящий сертификат
 выдан

ФИО

, ____ . ____ . ____ г

(Ф.И.О. сертифицированного лица
 полностью)

(дата рождения)

ИИН (Индивидуальный идентификационный
 номер)

000 000 000 000

Организация:

Организация

БИН (Бизнес-идентификационный номер)

000 000 000 000

*В соответствии с ГОСТ ISO/IEC 17024-2014, СТ РК 3838-2023, ДП-01-13-11-2024
 на основании Приказа Министра промышленности и строительства РК от 25 декабря 2023г.
 № 154
 «Об утверждении профессионального стандарта «Энергетический аудит (Энергоаудит)»*

Сертификат выдан:

«__» ____ 20__ г

Сертификат действителен до:

«__» ____ 20__ г

Руководитель Органа:

Агибаев Айдар Сыздыкович
 (Ф.И.О.)

*Адрес: 010000, Республика Казахстан, г.Астана, Район " Байқоныр", улица Жұмабек Тәшенев,
 здание № 23/1, Нежилое помещение 2*

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II



KZ.S.01.2918
PERSONNEL
CERTIFICATION

ЖШС «НЕОФИС»
персонал сәйкестегін бағалау органы

**Энергия үнемдеу және энергия тиімділігін арттыру саласында
ЭНЕРГОАУДИТОРЫ СЕРТИФИКАТЫ**

Сертификаттау түрі: Алғашқы/Қайта

KZ.10-13-1/

Осы сертификат **ФИО**, _____._____._____.г
(аттестатталған тұлғаның толық (туған күні)
Т.А.Ә.А.)

ЖСН (жеке сәйкестендіру нөмірі) 000 000 000 000

Ұйым: Ұйым

БСН (Бизнес сәйкестендіру номері) 000 000 000 000

Сәйкес ГОСТ ISO/IEC 17024-2014, ҚР СТ 3838-2023, ДП-01-13-11-2024
"Энергетикалық аудит ("Энергоаудит)" кәсіби стандартын бекіту туралы"
ҚР өнеркәсіп және құрылыс министрінің 2023 жылғы 25 желтоқсандағы № 154 бұйрығы
негізінде

Сертификат берілді: «__» ____ 20__ г

Сертификат дейін жарамды: «__» ____ 20__ г

Орган басшысі: Агибаев Айдар Сыздыкович
(Т.А.Ә.А.)

Мекен-жайы: 010000, Қазақстан Республикасы, Астана қ., "Байқоңыр" ауданы, Жұмабек
Тәшенов көшесі, № 23/1 ғимарат, 2 Тұрғын емес бөлме

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Приложение «У»

Форма «График проведения экзаменов сертификации по подтверждению соответствия квалификации энергоаудиторов»

Ф-ДП-01-13-11-2024.19

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОПС персонала
ТОО «НЕОФИС»

(подпись)

(ФИО)

«___» _____ 20___ г.

График проведения экзаменов по сертификации энергоаудиторов на 20___ год

Вид сертификации	Дата проведения	Время проведения	Место проведения
1	2	3	4

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Приложение «Ф» Список нормативно-правовой документации

Ф-ДП-01-13-11-2024.20

1. Закон Республики Казахстан Об энергосбережении и повышении энергоэффективности от 13 января 2012 года № 541-VI.
2. Об утверждении Концепции развития сферы энергосбережения и повышения 2029 годы, Постановление энергоэффективности Республики Казахстан на 2023, Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года №264.
3. Об утверждении Правил проведения энергоаудита, Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 400.
4. Об утверждении Правил проведения анализа заключений по энергосбережению и повышению энергоэффективности, Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 1129.
5. Об утверждении Правил формирования и ведения карты энергоэффективности, отбора и включения проектов в карту энергоэффективности, Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 26 декабря 2015 года № 12543.
6. Об утверждении перечня информационно-измерительных комплексов необходимых средств, энергосбережения и повышения энергоэффективности, Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 11 июля 2016 года № 13902.
7. Об утверждении нормативов энергопотребления, Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 11 июня 2015 года № 11319.
8. Об утверждении Методики расчета нормативов энергопотребления, Приказ Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 15 декабря 2022 года № 717.
9. Об утверждении Правил формирования и ведения Государственного энергетического реестра, Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 11728.
10. СТ РК 50001 Системы энергоменеджмента. Руководство по внедрению, поддержанию и улучшению системы энергоменеджмента, Приказ Председателя Комитета технического регулирования и метрологии Министерства торговли и интеграции Республики Казахстан от 28 ноября 2022 года № 390-НК.
11. СТ РК ISO 9001-2016 «Системы менеджмента качества. Требования», Приказ Председателя Комитета технического регулирования и метрологии Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 14.11.2016 года № 285-од.
12. Методические рекомендации по составлению технико-экономических обоснований мероприятий по снижению удельных расходов топливно-энергетических ресурсов, Приказ Председателя Комитета энергетического надзора Министерства индустрии новых технологий Республики Казахстан от 24 ноября 2010 года №116-П.
13. Об утверждении требований к форме и содержанию плана мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности, Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 6 мая 2015 года № 10958.
14. Об установлении требований по энергоэффективности оборудования, в том числе электрооборудования, Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 11 июня 2015 года № 11321.
15. Об утверждении Правил определения и пересмотра классов энергоэффективности зданий, строений, сооружений, Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 399.
16. Об утверждении требований по энергосбережению и повышению энергоэффективности, предъявляемых к проектным (проектно-сметным) документам зданий, строений, сооружений, Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 405.

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

17. Об установлении требований по энергоэффективности зданий, строений, сооружений и их элементов, являющихся частью ограждающих конструкций, Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 406. 18.

18. СТ РК ISO 45001-2019 «Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования и руководство по применению», Приказ председателя Комитета технического регулирования и метрологии Министерства индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 15 апреля 2019 года № 178-од.

19. Свод правил. Тепловая защита зданий. СНиП 23-02-2003.

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Приложение «Х»
Форма «Руководство оценке практического экзамена»

Ф-ДП-01-13-11-2024.21

Руководство по оценке практического экзамена

Дата: « » 20 г.

Ф.И.О. кандидата: _____

№ п/п	Раздел	Максимально количество баллов	Набранное количество баллов
1	2	3	4
1	Знание оборудования/ средств контроля для проведения инструментального аудита		
	- знание средств контроля	10	
	- достоверность проверки	10	
	Итого	20	
2	Проведение контроля (замеров)		
	- проведение контроля	10	
	- подготовка и настройка оборудования к контролю	10	
	- процедуры после испытания	10	
	Итого	30	
3	Составление отчета (протоколирование результатов) произведенных замеров		
	- оценка замеренных параметров объектов	10	
	- определение требуемых характеристик	10	
	- составление протоколов по результатам проведенных испытаний	10	
	Итого	30	
4	Расчетная часть		
	- знание формул расчета	5	
	- умение пользоваться справочной литературой	5	
	- достоверность результатов	10	
	Итого	20	
Итого		100	

Примечание

Экзаменатор: _____
 (Ф.И.О.)

(подпись)

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

**Приложение «Ц»
(информационное)**

**Форма «Справка с места работы (о подтверждении опыта проведения энергоаудитов)»
Ф-ДП-01-13-11-2024.22**

**Справка с места работы
(о подтверждении опыта проведения энергоаудитов)**

Настоящая справка дана _____ ТОО «_____»
(ФИО, должность) (наименование организации)
о том, что он выполнял работы по проведению энергоаудита на следующих объектах
предприятий и/или учреждений:

№ п/п	Наименование объекта	Объем энергетических ресурсов	Наличие зданий/ строений/ сооружений

Директор: _____
(Ф.И.О.) (подпись)
«_____» _____ 20__ г.

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Приложение «Ч»
Форма «Журнал наблюдения за процессом экзамена»
Ф-ДП-01-13-11-2024.23

Журнал наблюдения за процессом экзамена

Дата проведения	Время проведения	ФИО кандидата	Отметка об отсутствии/наличии нарушения (при наличии нарушения указывается - см. Приложение «Ш» ДП 01-13-11-2024)	Подпись наблюдателя
1	2	3		4

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Приложение «Ш»
Форма «Акт о нарушении процедуры экзамена»
Ф-ДП-01-13-11-2024.24

Акт о нарушении процедуры экзамена № _____

г. Астана | « _____ » _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся:

Наблюдатель:

ФИО: _____

Должность: _____

Экзаменатор:

ФИО: _____

Должность: _____

Кандидат (при _____ *наличии* _____ *объяснений*):

ФИО: _____

составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Сведения об экзамене

Дата проведения: « _____ » _____ 20 ____ г.

Время: с _____ до _____

Тип экзамена: ☐ Общий ☐ Практический

Номер заявки: _____

2. Описание нарушения

(Конкретное описание нарушения с указанием времени и обстоятельств)

- ☐ Использование запрещенных материалов (телефон, шпаргалки и т.д.)
- ☐ Общение между кандидатами
- ☐ Несоблюдение временного регламента
- ☐ Отказ следовать указаниям экзаменатора
- ☐ Иное: _____

3. Принятые меры

- ☐ Экзамен приостановлен
- ☐ Кандидату сделано предупреждение
- ☐ Результаты экзамена аннулированы
- ☐ Другие меры: _____

4. Объяснения нарушителя

(Записываются со слов кандидата или отмечается отказ от дачи объяснений)

5. Заключение комиссии

Нарушение подтверждено.

Рекомендации:

- ☐ Аннулировать результаты экзамена
- ☐ Допустить к повторной сдаче через _____ дней
- ☐ Применить иные санкции: _____

ПОДПИСИ:

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Наблюдатель:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Экзаменатор:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Кандидат (с

ознакомлением):

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Отказ от подписи: (замечается при наличии свидетелей)

РЕШЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ОПС ОП

Рассмотрев Акт о нарушении процедуры экзамена № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- ☐ Аннулировать результаты экзамена кандидата
☐ Допустить к повторной сдаче « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель

ОПС

ОП

ТОО

«НЕОФИС»:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Примечание:

Акт составляется в 2-х экземплярах:

1-й — в дело кандидата,

2-й — кандидату.

При отказе кандидата от подписи акт заверяется 2 членами экзаменационной комиссии.

Хранение — 3 года после окончания срока действия сертификата.

	Товарищество с ограниченной ответственностью «НЕОФИС»	
	СМ Документированная процедура «Схема сертификации энергоаудиторов. Требования к процессу сертификации»	
	ДП 01-13-11-2024	Уровень документа - II

Приложение «Щ»

Форма «Акт об инциденте при утере/порче экзаменационных материалов»

Ф-ДП-01-13-11-2024.25

Акт об инциденте при утере/порче экзаменационных материалов № _____

« _____ » _____ 20 _____ г. Место составления акта: _____

Экзаменационная комиссия в составе:

Председатель: _____ (ФИО, должность)

Члены комиссии:

_____ (ФИО, должность)

_____ (ФИО, должность)

_____ (ФИО, должность)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

1. Описание инцидента

« _____ » _____ 20 _____ г. в _____ часов _____ минут было обнаружено, что экзаменационные материалы по _____

(наименование предмета/экзамена)

☐ утрачены (полностью/частично)

☐ повреждены (указать характер повреждений): _____

2. Обстоятельства инцидента

(Указать, при каких обстоятельствах произошла утрата/повреждение, кто обнаружил, возможные причины)

3. Принятые меры

(Какие действия предприняты для устранения последствий: составление акта, информирование руководства, обращение в правоохранительные органы и т. д.)

4. Заключение комиссии

Комиссия пришла к выводу, что инцидент произошел в результате:

☐ Халатность ответственных лиц (указать ФИО, должность) _____

☐ Несоблюдение _____ правил _____ хранения/транспортировки

☐ Технический _____ сбой

☐ Умышленные _____ действия _____ третьих _____ лиц

☐ Иные причин (указать) _____

5. Рекомендации

(Предложения по предотвращению подобных случаев: дисциплинарные меры, усиление контроля и т. д.)

Акт составлен в _____ экземплярах.

Подписи членов экзаменационной комиссии:

_____ / _____ (подпись / ФИО)

_____ / _____ (подпись / ФИО)

_____ / _____ (подпись / ФИО)

С _____ актом _____ ознакомлен(а):

(Ответственное лицо) _____ / _____ (подпись /

ФИО)

Примечание:

К акту могут прилагаться дополнительные материалы (фото, объяснительные, докладные записки и т. д.).

В случае умышленной порчи/утери возможно привлечение к дисциплинарной или уголовной ответственности.

(Документ подлежит хранению в соответствии с локальными нормативными актами ОПС П.)