



## ПЕРЕЧЕНЬ

### документов, предоставляемых для аттестации сварщиков и специалистов сварочного производства

#### Для сварщиков:

1. Аттестационная заявка, заполненная согласно требований РД 03-495-02 – 1 экз.;
2. Согласие на обработку ПДн (заполняется собственноручно в аттестационном центре) – 1 экз.;
3. Копия документа об образовании/обучении с присвоением профессии рабочего с квалификацией в области сварки – 1 экз.;
4. Копия трудовой книжки с записью «Работает по настоящее время» (выписка из трудовой книжки с указанием разряда сварщика, стажа работы в области сварочного производства и датой оформления выписки) – 1 экз.;
5. Справка о стаже по сварке деталей из полимерных материалов (для способов сварки ЗН и НИ) – 1 экз.;
6. Копия документа о повышении квалификации (переподготовке) по сварке деталей из полимерных материалов (для способов сварки ЗН и НИ) – 1 экз.;
7. Медицинская справка о допуске к сварочным работам, выданная медицинским учреждением (оригинал) – 1 экз.;
8. Цветная фотография кандидата размером 3x4 на матовой бумаге – 1 шт.

#### Для специалистов:

1. Аттестационная заявка, заполненная согласно требований РД 03-495-02 – 1 экз.;
2. Согласие на обработку ПДн (заполняется собственноручно в аттестационном центре) – 1 экз.;
3. Копия документа об образовании (диплом с указанием учебного заведения, даты его окончания, полученной специальности и номера документа) – 1 экз.;
4. Копия трудовой книжки с записью «Работает по настоящее время» (или справка с места работы с указанием занимаемой должности, стажа работы в области сварочного производства и датой выписки) – 1 экз.;
5. Копия документа о повышении квалификации по сварочному производству (в случае отсутствия необходимых сведений по образованию) – 1 экз.;
6. Копии действующих протоколов по проверке знаний Правил безопасности Ростехнадзора – по 1 экз.;
7. Цветная фотография кандидата размером 3x4 на матовой бумаге – 1 шт.

#### **Важно!**

Каждая копия документа должна быть заверена уполномоченным должностным лицом с расшифровкой подписи (должность, Ф.И.О.) и печатью организации (отдела кадров), должна быть указана дата её выдачи и иметь запись, у кого находится подлинный документ.

Генеральный директор



Бродягина И.В.