**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «РУСАТОМ СЕРВИС»**

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПРОГРАММА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА**

**ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНОВО-ПРЕДУПРЕДИТЕЛЬНЫХ РЕМОНТОВ  
 АЭС «БУШЕР-1»**

**ПОК (Р)**

**ПОК 02.19.05.225-01-17**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Программа обеспечения качества** | | |
|  | | |
| **Введен в действие:**  **Приказ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Ревизия 0** | **Всего стр.: 42** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ИНВ. №** |  |
| **Дата регистрации** |  |

|  |
| --- |
| **Контрольный экземпляр** |

###### Москва

**ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ И СОГЛАСОВАНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Действие** | **Должность** | **ФИО** | **Подпись** | **Дата** |
| **УТВЕРДИЛ** | Генеральный директор | **Сальков Е.А.** |  |  |
| **СОГЛАСОВАЛ** | Первый заместитель генерального директора | **Пашевич Д.В.** |  |  |
| **СОГЛАСОВАЛ** | Заместитель генерального директора – технический директор | **Кузьмин В.П.** |  |  |
| **СОГЛАСОВАЛ** | Главный эксперт по СМК | **Переладова Ю.А.** |  |  |
| **СОГЛАСОВАЛ** | Начальник ОАХД | **Рундина Н.С.** |  |  |
| **ПРОВЕРИЛ** | Начальник отдела ТОиР | **Шарабанов С.Г.** |  |  |
| **РАЗРАБОТАЛ** | Главный технолог отдела ТОиР | **Потетюев Н.М.** |  |  |

|  | ОТОиР | ТД | Главный эксперт по СМК | ГУП на АЭС «Бушер-1» | ПО ОИП |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рассылка | + | + | + | + | + |  |  |  |  |  |

**СОДЕРЖАНИЕ**

[ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 4](#_Toc496520950)

[ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 5](#_Toc496520951)

[1 Общие положения 7](#_Toc496520952)

[2 Организационная деятельность 8](#_Toc496520953)

[2.1 Организационная структура 9](#_Toc496520954)

[2.2 Внутренние и внешние взаимодействия 19](#_Toc496520955)

[3 Управление персоналом 20](#_Toc496520956)

[4 Требования к Программам обеспечения качества субподрядных организаций 24](#_Toc496520957)

[5 Управление документацией и записями по качеству 24](#_Toc496520958)

[5.1 Управление документацией 24](#_Toc496520959)

[5.2 Управление записями по качеству 25](#_Toc496520960)

[5.3 Управление ремонтной документацией 28](#_Toc496520961)

[6 Управление закупками 28](#_Toc496520962)

[6.1 Оценка и выбор субподрядчиков 28](#_Toc496520963)

[6.2 Контроль закупаемых услуг 29](#_Toc496520964)

[7 Производственная деятельность 29](#_Toc496520965)

[8 Обеспечение надёжности 33](#_Toc496520966)

[9 Управление несоответствиями 34](#_Toc496520967)

[10 Корректирующие действия 35](#_Toc496520968)

[11 Аудиты 35](#_Toc496520969)

[Приложение №1 Организационная структура АО «Русатом Сервис» 37](#_Toc496520970)

[Приложение №2 Проектная структура управления АО «Русатом Сервис» при выполнении Контакта 38](#_Toc496520971)

[Приложение №3 Перечень процедур управления 39](#_Toc496520972)

[ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 40](#_Toc496520973)

[ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТОМ 41](#_Toc496520974)

[ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ИЗМЕНЕНИЯМИ 42](#_Toc496520975)

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

| **Термин** | **Определение** |
| --- | --- |
| **Атомная электростанция (АЭС)** | Атомная станция, предназначенная для производства электрической энергии [без временных сооружений (включая жилой поселок) и строительных машин] |
| **Безопасность АЭС** | Свойство АЭС при нормальной эксплуатации и в случае аварии ограничивать радиационное воздействие на персонал, население и окружающую среду установленными пределами |
| **ВО «Безопасность»** | Акционерное общество Внешнеторговая организация «Безопасность» - (как часть Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, регулирующего органа РФ) экспертная организация, сотрудничающая с NNSD в соответствии с контрактом между INRA и ВО «Безопасность» для осуществления регулирующих функций, связанных с Проектом сооружения АЭС «Бушер-1» |
| **Заказчик** | BNPP – Бушерская атомная электрическая станция |
| **Ядерный регулирующий орган Ирана (INRA)** | Независимый Национальный орган, наделенный правом выпускать нормы и правила, и осуществлять лицензирование и надзор за исполнением условий выданных лицензий и таким образом осуществлять регулирование ядерной и радиационной безопасности при выборе площадки, проектировании, изготовлении оборудования, сооружении, вводе в эксплуатацию, эксплуатации, ремонте, снятии с эксплуатации объектов атомной энергетики и других, связанных с этим, аспектов. INRA также несет ответственность за радиационную защиту и государственную систему учета и контроля ядерных материалов |
| **Качество** | Совокупность свойств и характеристик продукции или услуги, которые придают им способность удовлетворять обусловленные или предполагаемые потребности |
| **Контракт** | Официальное подписанное сторонами соглашение между Заказчиком/NPPD и Подрядчиком/АО «Русатом Сервис» по проекту «Выполнение планово-предупредительных ремонтов и обучение персонала АЭС «Бушер-1» |
| **Планово-предупредительный ремонт (ППР)** | Совокупность плановых технических мер, выполняемых после останова энергоблока, направленных на поддержание или восстановление работоспособности, пригодности к эксплуатации и ресурсов элементов оборудования |
| **Ремонт** | Работы, необходимые для восстановления элементов или систем, обеспечивающие безопасность и эксплуатационные требования с обеспечением соблюдения проектных требований |
| **Техническое обслуживание** | Комплекс операций по поддержанию работоспособности или исправности изделия при его использовании по назначению, ожидании, хранении и транспортировке |

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| **Сокращение (обозначение)** | **Расшифровка (пояснение)** |
| **BNPP** | Бушерская атомная электрическая станция |
| **INRA** | Ядерный регулирующий орган Ирана |
| **NNSD** | Национальный департамент ядерной безопасности Ирана |
| **NPPD Co** | Компания по развитию и производству ядерной энергии Ирана |
| **АЭС** | Атомная электростанция |
| **АСУ ТП** | Автоматизированные системы управления технологическими процессами |
| **АСУ ТП и МС** | Автоматизированные системы управления технологическими процессами и метрологическая служба |
| **МАГАТЭ** | Международное Агентство по Атомной Энергии |
| **ОТОиР** | Отдел технического обслуживания и ремонта |
| **ИРИ** | Исламская Республика Иран |
| **НД** | Нормативный документ/ нормативная документация |
| **ПОК (Р)** | Программа обеспечения качества при выполнении планово-предупредительных ремонтов  АЭС «Бушер-1» |
| **ПОКАС (Э)** | Описание программы обеспечения качества АЭС «Бушер-1» при эксплуатации |
| **ПО ОИП** | Проектный офис «Обучение иностранного персонала АЭС» |
| **ПКД** | Проектно-конструкторская документация |
| **ППР** | Планово-предупредительный ремонт |
| **ПЦ** | Процедура |
| **ГУП** | Группа управления проектом |
| **ПТО** | Производственно-технический отдел |
| **ПТД** | Проектно-техническая документация |
| **ПСР** | Производственная система «Росатом» |
| **РФ** | Российская Федерация |
| **СМК** | Система менеджмента качества |
| **ТО** | Техническое обслуживание |
| **ТД** | Технический директор |
| **ТМО РО** | Тепломеханическое оборудование реакторного отделения |
| **ТМО ТО** | Тепломеханическое оборудование турбинного отделения |
| **ФСТЭК** | Федеральная служба по техническому и экспортному контролю |
| **ЭТО** | Электротехническое оборудование |

**ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА**

Политика в области качества официально формулируется руководством АО «Русатом Сервис», исходя из стратегических целей и основных направлений деятельности организации в области качества при предоставлении инженерно-технических и сервисных услуг эксплуатирующим организациям при сооружении, вводе в эксплуатацию, эксплуатации и снятии с эксплуатации объектов атомной энергетики и других энергообъектов на территории РФ и за ее пределами, включая выполнения планово-предупредительных ремонтов АЭС «Бушер-1», в рамках своих Контрактных обязательств, на этапе эксплуатации оборудования, сдачи выполненных работ Заказчику и обеспечения гарантийных обязательств АО «Русатом Сервис» перед Заказчиком.

Руководство АО «Русатом Сервис» выделяет следующие приоритетные цели при осуществлении деятельности:

* обеспечение безопасной, надежной и экономичной эксплуатации атомных станций при выполнении работ и предоставлении услуг на АЭС и для АЭС;
* обеспечение качества выполняемых работ и оказываемых услуг позволяющее удовлетворять требования и ожидания заказчиков;
* привлечение в организацию персонала обладающего высокой квалификацией;
* обеспечение экономической и информационной безопасности организации;
* постоянное улучшение профессиональной деятельности.

Для достижения поставленных целей руководство АО «Русатом Сервис» принимает обязательства:

* обеспечить соответствие системы менеджмента качества организации требованиям ISO 9001, требованиям по безопасности МАГАТЭ, требованиям регулирующих органов Заказчика, а так же другим требованиям Заказчика в области обеспечения качества и безопасности.
* постоянно повышать результативность системы менеджмента качества;
* постоянно совершенствовать производственные процессы организации с использованием передовых достижений в энергетике и современных требований к менеджменту качества.
* внедрить и применять инструменты Производственной системы «Росатом» (ПСР);
* создать условия для повышения квалификации, развития деловых качеств, а так же реализации творческого потенциала персонала организации;
* использовать только лицензионное программное обеспечение, а так же специализированные информационные системы.

Весь персонал АО «Русатом Сервис», принимающий участие в части выполнения планово-предупредительных ремонтов АЭС «Бушер-1», информирован о политике в области качества. Руководство АО «Русатом Сервис» на всех уровнях оказывает полную поддержку персоналу и организациям в деле успешного выполнения ими поставленных задач.

Руководство АО «Русатом Сервис» несёт ответственность за реализацию заявленной политики и целей в области качества, а так же за их доведение до всего персонала, и установление необходимых полномочий и ответственности для их реализации.

Руководство АО «Рустом Сервис» призывает персонал АО «Русатом Сервис» к выработке ответственного отношения к качеству, как к наиболее важному показателю деятельности всего коллектива организации.

## Общие положения

* 1. Настоящая программа обеспечения качества при выполнении планово-предупредительных ремонтов АЭС «Бушер-1» (далее – ПОК (Р)), является частью системы менеджмента качества (далее СМК) АО «Русатом Сервис», сертифицированной на соответствие требованиям международного стандарта ISO 9001:2008, и представляет собой документ, устанавливающий совокупность организационно – технических и других мероприятий по обеспечению качества.

Настоящая ПОК распространяются на персонал АО «Русатом Сервис» и привлекаемых подрядных организаций при выполнении **Контракта No. PPM/T-4100 от сентября 2017 г**. в части: 1) выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту механического, электротехнического оборудования и оборудования АСУ ТП, а также контролю металла и сварных соединений при техническом обслуживании и ремонте оборудования, в период третьего Среднего, четвертого Среднего, второго Капитального и пятого Среднего ремонта и ТО АЭС «Бушер-1»; 2) оказания Услуг по консультированию и технической поддержки Заказчика, (далее – Контракт).

* 1. Настоящая ПОК (Р) разработана в соответствии с требованиями:

| Шифр документа | Название документа | Год  издания |
| --- | --- | --- |
| 1. Документы Иранского регулирующего органа | | |
| NSD-R-0090-06/11 | Критерии обеспечения качества для ядерных установок | 2006,  ред. 7 |
| INRA-NS-RE-051-10/01-1  (NNSD-R-0050-99/09) | Процедура лицензирования для сооружения и эксплуатации блока №1 атомной электростанции «Бушер-1» | 1999,  ред. 1  (с изм. 1,2,3) |
| INRA-NS-RE-050-30/01-0-May2000  (NNSD-R-0040-2000/05) | Процедура надзора за обеспечением безопасности атомных электрических станций в Иране | 2000, ред. 0  (с изм.1) |
| NSD-R-0010-91/06 | Критерии безопасности для АЭС | 1991,  ред. 0 |
| NSD-R-0080-92/01 | Нормы безопасности для АЭС. Эксплуатация. | 1992,  ред. 0 |
| NRPD-BRSS-1 | Основные стандарты радиационной безопасности | 1999 |
| 2. Документ NPPD | | |
| MSR-4700-01 | Общие требования системы менеджмента для всех участников Проекта АЭС «Бушер-1» | 2013 |
| MSR-4700-06 | Требования системы менеджмента для эксплуатации АЭС «Бушер-1» | 2013 |
| 3. Нормы МАГАТЭ по безопасности | | |
| IAEA № GSR Part 2 | Лидерство и менеджмент для безопасности | 2017 |
| 4. Международные стандарты (Документы ISO) | | |
| ISO 9001 | Системы менеджмента качества. Требования | 2015 |
| ISO 9000 | Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь | 2011 |
| 5. Документы Российской Федерации | | |
| НП-001-15 | Общие положения обеспечения безопасности атомных станций | 2015 |
| НП-090-11 | Требования к программе обеспечения качества для объектов атомной энергии | 2011 |

* 1. Для выполнения Контрактных обязательств АО «Русатом Сервис» имеет следующие разрешительные документы:
* Лицензия, регистрационный номер ЦО-03-101-7478 от 10 сентября 2013 г. на право эксплуатации атомных станций, в части выполнения работ и оказания услуг эксплуатирующей организации при ремонте, реконструкции и модернизации атомных станций;
* Письмо-Заключение о готовности АО «Русатом Сервис» осуществлять заявленную деятельность по технической поддержке и ремонту энергоблока АЭС «Бушер-1» Исламской Республики Иран (Письмо-Заключение выданное АО ВО «Безопасность» № Б-ТОиР-03ф от 25 ноября 2013г, с изменением № 4-552 от 15.07.2017г.);
* Сертификат соответствия системы менеджмента требованиям ISO 9001:2008 в области: Предоставления инженерно-технических и сервисных услуг эксплуатирующим организациям при сооружении, вводе в эксплуатацию и снятии с эксплуатацию объектов атомной энергетики и других энергообъектов на территории РФ и за ее пределами.
  1. ПОК (Р) вступает в силу с момента ее введения в действие приказом Генерального директора АО «Русатом Сервис» и подлежит оценке пригодности не реже одного раза в 18 месяцев.
  2. Ответственность за оценку пригодности и актуализацию настоящей ПОК (Р) несет начальник отдела технического обслуживания и ремонта АО «Русатом Сервис».

## Организационная деятельность

Акционерное общество «Русатом Сервис» создано с целью предоставления инженерно-технических и сервисных услуг при сооружении, вводе в эксплуатацию, эксплуатации и снятии с эксплуатации объектов атомной энергетики и других энергообъектов на территории РФ и за ее пределами, включая, но не ограничиваясь:

* организация изготовления и поставка запасных частей и оборудования для энергоблоков АЭС;
* предоставление инженерно-технических услуг в части технического обслуживанию и ремонта оборудования АЭС;
* предоставление инженерно-технических услуг в части продления срока эксплуатации АЭС;
* организация обучения персонала зарубежных АЭС;
* предоставление инженерно-технических услуг при поддержке эксплуатации АЭС;
* оказание услуг по содействию в создании и совершенствовании национальных инфраструктур атомной энергии.

АО «Русатом Сервис» осуществляет свою деятельность в соответствии с действующими правовыми актами РФ, правовыми актами тех государств, на территории которых АО «Русатом Сервис» осуществляет хозяйственную деятельность, международным правом, а также в соответствии с Уставом общества.

Деятельность по обеспечению качества направлена на то, чтобы все выполняемые АО «Русатом Сервис» работы и услуги выполнялись установленным образом, а их результаты удовлетворяли предъявленным к ним требованиям. В АО «Русатом Сервис» разработана и внедрена система менеджмента качества, которая описана в документе РД 11.05.01.000 «Руководство по системе менеджмента качества» АО «Русатом Сервис».

При выполнении Контрактных обязательств АО «Русатом Сервис» осуществляет:

1. Выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту механического, электротехнического оборудования и оборудования АСУ ТП, а также контроль металла и сварных соединений при техническом обслуживании и ремонте оборудования, в период третьего Среднего, четвертого Среднего, второго Капитального и пятого Среднего ремонта и ТО АЭС «Бушер-1». При этом периоды и сроки проведения технического обслуживания и ремонта в соответствии с Контрактом:

* Этап 1: подготовительные работы;
* Этап 2: третий средний ремонт и ТО Блока (2018) - максимум 60 дней;
* Этап 3: подготовительные работы;
* Этап 4: четвертый средний ремонт и ТО Блока (2019) - максимум 60 дней;
* Этап 5: подготовительные работы;
* Этап 6: второй капитальный ремонт и ТО Блока (2020) - максимум 90 дней;
* Этап 7: подготовительные работы;
* Этап 8: пятый средний ремонт и ТО Блока (2021) - максимум 60 дней.

1. Направление на площадку АЭС «Бушер-1» профильных, квалифицированных и подготовленных специалистов для оказания Заказчику Услуг по консультированию и технической поддержки в соответствии с запросом Заказчика.

## Организационная структура

1. В ПЛ 01.20.01.205 «Положении об акционерном обществе «Русатом Сервис» определена организационная структура и распределение полномочий и ответственности руководства и основные функции структурных подразделений АО «Русатом Сервис» в процессе предоставления услуг. Организационная структура АО «Русатом Сервис» приведена в приложении №1.
2. Проектная структура управления АО «Русатом Сервис» при выполнении Контакта приведена в приложении №2.
3. ***Генеральный директор***

Генеральный директорАО «Русатом Сервис» осуществляет общее руководство деятельностью АО «Русатом Сервис» и несет ответственность за выполнение следующих основных функций в соответствии с Контрактными обязательствами:

* создание организационной структуры управления АО «Русатом Сервис»;
* организация системы планирования финансово-хозяйственной деятельности АО «Русатом Сервис»;
* организацию деятельности в реализации Политики АО «Русатом Сервис» в области обеспечения качества;
* общее руководство системой управления качеством;
* общее руководство системой управления охраной труда;
* организацию обеспечения АО «Русатом Сервис» квалифицированными кадрами;
* обеспечение соблюдения норм, правил, стандартов, действующих в РФ и ИРИ, касающихся деятельности АО «Русатом Сервис»;
* организацию рационального использования имущества, материальных, трудовых и финансовых ресурсов АО «Русатом Сервис» и Заказчика.

В период временного отсутствия генерального директора (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность и т.п.) его обязанности исполняет первый заместитель генерального директора

1. ***Первый заместитель генерального директора***

Первый заместитель генерального директора координирует производственно-техническую деятельность подразделений АО «Русатом Сервис» и несет ответственность за возложенные на него отраслевые функции**:**

* административное управление;
* управление административно-хозяйственным обеспечением;
* управление качеством;
* управление безопасностью при использовании атомной энергии (в части управления охраной труда);
* управление развитием производства (ПСР) (группа процессов "Управление производственной эффективностью");
* управление поставками;
* общее управление в технической сфере;
* общее управление в сфере управления проектами;
* управление Продуктовым направлением «Обучение».
* организацию получения лицензий на право осуществления заявленной деятельности и обеспечения выполнения условий действия лицензий;
* организацию работы центральной комиссии по проверке знаний персонала АО «Русатом Сервис»
* организацию подготовки и оформления договоров, заключаемых АО «Русатом Сервис» с заказчиками и подрядчиками;
* организацию выполнения работ в соответствии с производственными программами, договорными обязательствами, календарными планами и графиками;
* обеспечение соблюдения требований норм и правил, действующих в атомной энергетике, в подразделениях АО «Русатом Сервис»;
* организацию и обеспечение единой системы производственных стандартов в АО «Русатом Сервис»;
* организацию перспективного и текущего, производственно-технического планирования и отчетности, контроля выполнения производственных планов;
* организацию внедрения перспективных направлений развития для дальнейшего использования в целях повышения надёжности, качества и безопасности работ, проводимых АО «Русатом Сервис»;
* организацию работы подразделений Проектного офиса «Подготовка иностранного персонала АЭС» по выполнению функций Подрядчика при проведении обучения;
* координацию работы структурных подразделений АО «Русатом Сервис» по вопросам обучения ремонтного персонала Заказчика;
* организацию взаимодействия с отраслевыми организациями по вопросам обучения ремонтного персонала Заказчика;
* организацию деятельности подчиненных подразделений и специалистов по выполнению возложенных на них задач и функций.

1. ***Заместитель генерального директора – Технический директор***

Заместитель генерального директора – Технический директор осуществляет техническое руководство деятельностью АО «Русатом Сервис» и несет ответственность за выполнение следующих основных функций:

* определение технической политики и путей реализации производственных программ, принятие мер по совершенствованию организации производства;
* обеспечение выполнения работ в соответствии с производственными программами, договорными обязательствами, календарными планами и графиками;
* организацию оперативного планирования, координацию работы производственных подразделений;
* организацию контроля соблюдения требований норм и правил, проектно-конструкторской и технологической документации;
* организацию и обеспечение единой системы производственных стандартов в АО «Русатом Сервис»;
* организацию перспективного и текущего, производственно-технического планирования и отчетности, контроль выполнения производственных планов;
* организацию подготовки и оформления договоров, заключаемых АО «Русатом Сервис» с заказчиками и подрядчиками;
* организацию получения лицензий ФСТЭК на право осуществления заявленной деятельности и обеспечения выполнения условий действия лицензий;
* организацию деятельности подчиненных подразделений и специалистов по выполнению возложенных на них задач и функций;
* организацию разработки и внедрения прогрессивных технологий и перспективных направлений развития для дальнейшего использования в целях повышения надёжности, качества и безопасности работ, проводимых АО «Русатом Сервис».

1. ***Директор проектного офиса «Обучение иностранного персонала АЭС»***

Директор проектного офиса «Подготовка иностранного персонала АЭС**»** принимает участие в реализации Контрактных обязательств в части обучения ремонтного персонала. Подробное описание деятельности по обучению ремонтного персонала установлено в ПОК 19.19.08.250-01 «Программа обеспечения качества по обучению ремонтного персонала АЭС «Бушер-1».

1. ***Начальник отдела технического обслуживания и ремонта***

Начальник отдела технического обслуживания и ремонта подчиняется заместителю генерального директора - техническому директору и несет ответственность за:

* выполнение объемов работ, закрепленных за АО «Русатом Сервис», при выполнении планово-предупредительных ремонтов и обучении персонала АЭС «Бушер-1» в соответствии с требованиями действующих технологических документов;
* обеспечение выполнения работ в соответствии с производственными программами, договорными обязательствами, календарными планами и графиками;
* обеспечение контроля соблюдения требований норм и правил, проектно-конструкторской и технологической документации;
* обеспечения АО «Русатом Сервис» на площадке АЭС «Бушер-1» квалифицированными кадрами;
* руководство системой управления охраной труда на площадке АЭС «Бушер-1»;
* обеспечение соблюдения норм, правил, стандартов, действующих в РФ и ИРИ, касающихся деятельности АО «Русатом Сервис» на площадке АЭС «Бушер-1»;
* обеспечение рационального использования имущества, материальных, трудовых и финансовых ресурсов АО «Русатом Сервис» и Заказчика на площадке АЭС «Бушер-1»;
* обеспечение оперативного планирования, координацию работы производственных подразделений;
* обеспечение разработки и внедрения прогрессивных технологий и перспективных направлений развития для дальнейшего использования в целях повышения надёжности, качества и безопасности работ, проводимых АО «Русатом Сервис» на площадке АЭС «Бушер-1»;
* ведение преддоговорной деятельности: маркетинг, выявление потребностей Заказчика в выполнении ремонтных работ, консультационных услугах, проведение переговоров, формирование и согласование с Заказчиком вида и объема договорных услуг (техническое задание, технико-коммерческое предложение, договор);
* заключение Контракта на выполнение планово-предупредительных ремонтов и обучение ремонтного персонала Заказчика;
* выбор Субподрядчиков, распределение ответственности, разработка технических требований к [содержанию](http://www.pmpractice.ru/knowledgebase/gloss/detail/697.php) работ и целей для каждого Субподрядчика (кроме обучения);
* оказание консультационных услуг при подготовке и проведении обучения ремонтного персонала Заказчика;
* обеспечение формирования эффективных информационных потоков (ведение проекта в АСУП «Пульсар»), составление и предоставление отчетности, в том числе, фактической информации о выполнении задач, финансовых показателях, трудозатратах, фактических значениях других показателей;
* подготовку отчетности по отдельному направлению или этапу работ и представление необходимой аналитической информации о ходе работ Заказчику, прогнозирование хода выполнения работ;
* поддержание постоянной связи с Заказчиком, разрешение всех возникающих у него вопросов и обеспечение получения всей необходимой информации от него для качественного выполнения работ.
* обеспечение полного и своевременного [закрытия отдельных](http://www.pmpractice.ru/knowledgebase/gloss/detail/550.php) этапов работ и услуги по обучению в целом.

1. ***Руководитель проекта по обучению***

Руководитель проекта по обучению принимает участие в реализации Контрактных обязательств в части обучения ремонтного персонала. Подробное описание деятельности по обучению ремонтного персонала установлено в ПОК 19.19.08.250-01 «Программа обеспечения качества по обучению ремонтного персонала АЭС «Бушер-1».

1. ***Руководитель проекта – руководитель ГУП***

Руководитель проекта – руководитель ГУП АО «Русатом Сервис» на площадке АЭС «Бушер-1» подчиняется начальнику отдела технического обслуживания и ремонта и несёт ответственность за:

* выполнение объемов работ, закрепленных за АО «Русатом Сервис» по технической поддержке, в части организации и выполнении планово-предупредительных ремонтов энергоблока АЭС «Бушер-1» в соответствии с требованиями действующих технологических документов по ремонту согласно РД ЭО 0069-97 «Правила организации технического обслуживания и ремонта систем и оборудования атомных станций»;
* повседневное регулирование хода ремонтных работ в соответствии с утвержденными планами, заданиями, графиками;
* обеспечение технологической последовательности производства ремонтных работ;
* принятие мер для взаимной увязки работ всех подрядных организаций, обеспечение их равномерной работы в соответствии с утвержденными графиками;
* обеспечение разработки и согласования производственно-технической документации на проведение работ по технической поддержке, в части оказания консультационных услуг, и ремонту энергоблока АЭС «Бушер-1» в период средних, капитального ремонтов АЭС «Бушер-1»;
* организацию производства ремонтных работ, в соответствии с заводской и ремонтной документацией, техническими условиями и другими нормативными документами;
* обеспечение подготовки заявок на материалы, ЗИП и оборудование, необходимых для выполнения работ по выполнению планово-предупредительных ремонтов энергоблока АЭС «Бушер-1», с целью осуществления производственной деятельности АО «Русатом Сервис»;
* выявление и мобилизацию внутренних резервов для роста производительности труда, улучшения качества работ;
* обеспечение оформления нарядов-допусков на работы, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования по безопасности труда в соответствии с правилами по охране труда;
* обеспечение своевременного уведомления о выявленных в ходе работ несоответствиях, разработки отчета, анализа несоответствий;
* обеспечение охраны труда и устранение выявленных недостатков, нарушений правил производственной санитарии, соблюдение работниками инструкций по охране труда;
* разработку, составление и предоставление отчетов, справок и докладов по всем вопросам, связанным с деятельностью АО «Русатом Сервис»;
* выполнение подчиненным ему персоналом требований ПОК (Р), приказов и распоряжений руководства АО «Русатом Сервис» по вопросам обеспечения качества;
* обеспечение своевременной подготовки комплекта обосновывающих документов с целью получения Специальных разрешений на выполнение работ по организации и выполнении планово-предупредительных ремонтов энергоблока АЭС «Бушер-1»;
* обеспечение организации эффективного технического контроля качества выполнения выполнение работ по организации и выполнении планово-предупредительных ремонтов энергоблока АЭС «Бушер-1»;
* контроль обеспечения подрядных организаций оборудованием, комплектующими изделиями, материалами, заготовками, инструментом, приспособлениями для их бесперебойной работы;
* выявление, регистрацию, анализ несоответствий при выполнении Контрактных обязательств.

1. ***Главные технологи***

Главные технологи: - по планированию; - по ТМО РО; - по ТМО ТО; - по ЭТО; - по АСУ ТП и МС - подчиняются непосредственно руководителю проекта – руководителю ГУП АО «Русатом Сервис» на площадке АЭС «Бушер-1»и несут ответственность за:

* техническую поддержку разработки плана мероприятий BNPP по подготовке к ремонту;
* техническую поддержку разработки организационно-распорядительной документации BNPP по подготовке и организации ремонта;
* техническую поддержку при разработке и корректировке ремонтной документации BNPP;
* техническую поддержку по разработке графиков выполнения ремонта;
* техническую поддержку при разработке планов размещения и транспортировки оборудования;
* техническую поддержку по разработке мероприятий подготовки рабочих мест, выполнению обеспечивающих работ;
* техническую поддержку по уточнению потребности в запасных частях и материалах;
* техническую поддержку по уточнению потребности в оснастке и приспособлениях;
* техническую поддержку подготовки разворота работ Исполнителя:
* обеспечение (укомплектование) запасными и заменяемыми частями;
* обеспечение (укомплектование) материалами;
* обеспечение (укомплектование) инструментом и оснасткой;
* обеспечение (укомплектование) ремонтной документацией, проверка форм отчетной ремонтной документации;
* проверку ремонтно-доступности оборудования, разработка подготовительных мероприятий;
* проверку подготовки помещений для ремонта, станочного парка, средств малой механизации;
* организацию оперативного взаимодействия, порядка допуска к рабочим местам в зону контролируемого доступа и зону свободного доступа;
* проработку и согласование мобилизационных мероприятий. Проверка и подготовка жилых помещений и социальной инфраструктуры. техническую поддержку по обеспечению выполнения мероприятий по демобилизации ремонтного персонала;
* техническую поддержку по оформлению отчетной ремонтной документации, устранение выявленных замечаний в рамках гарантийных обязательств;
* техническую поддержку при разработке мероприятий по дезактивации оборудования.

1. ***Главный технолог конструкторско-технологического сопровождения***

Главный технолог конструкторско-технологического сопровождения подчиняется непосредственно руководителю проекта - руководителю ГУП АО «Русатом Сервис» на площадке АЭС «Бушер-1» и несет ответственность за:

* конструкторское и технологическое сопровождение при подготовке и выполнении ремонтных работ;
* техническую поддержку по выполнению нетиповых ремонтных работ;
* разработку – доработку ремонтной документации контроля качества на основании норм и стандартов, типовых технологических документов, заводской поставочной документации, руководств по ремонту;
* разработку ремонтных чертежей, чертежей оснастки и приспособлений необходимых для конкретного ремонта.

1. ***Главный технолог по договорной работе, главный специалист по договорной работе***

Главный технолог по договорной работе непосредственно подчиняются начальнику отдела технического обслуживания и ремонта, главный специалист по договорной работе непосредственно подчиняются главному технологу по договорной работе, и несут ответственность за:

* проведение экспертной технической оценки проектов;
* подготовку технической части договоров, в соответствии с действующей в АО «Русатом Сервис» документацией;
* рассмотрение и проверку договоров с заказчиками и исполнителями, включая технико-коммерческие предложения;
* техническое сопровождение и выполнение работ при реализации текущих проектов;
* взаимодействие с заказчиками и организациями – соисполнителями выполнения работ/оказания услуг при реализации проектов;
* решение проблемных вопросов при реализации проектов;
* проверка полноты и качества отчетной документации по исполнению договорных обязательств;
* контроль своевременности выполнения работ подрядными организациями в соответствии с договорными обязательствами, календарными планами, графиками.
* обеспечение полного и своевременного [закрытия отдельных](http://www.pmpractice.ru/knowledgebase/gloss/detail/550.php) этапов работ и услуги по обучению в целом.

1. ***Руководители субподрядных организаций***

Руководители субподрядных организаций непосредственно, во время ППР, подчиняются руководителю проекта - руководителю ГУП АО «Русатом Сервис» на площадке АЭС «Бушер-1» и несут ответственность за:

* выполнение работ, закрепленных за АО «Русатом Сервис» в Контракте; сдачу выполненных работ Заказчику; обеспечение гарантийных обязательств АО «Русатом Сервис» перед Заказчиком;
* подготовку планов и отчетов производственной деятельности участков ремонта по турбинному оборудованию, реакторному оборудованию, электротехническому оборудования, АСУ ТП;
* комплектование, подготовку и поддержание требуемой квалификации и профессионализма персонала участков в соответствии с требованиями НД, ПТД;
* участие в работе комиссий по расследованию отказов и нарушений в работе оборудования, выдачу технических заключений об отказах в работе оборудования, оформление необходимой документации;
* контроль своевременности комплектации и поставки на площадку АЭС «Бушер-1» оборудования, запасных частей, материалов, инструмента и оснастки, включая поставку из ИРИ;
* поддержание проектного уровня пожарной, технической, ядерной и радиационной безопасности зданий, сооружений и оборудования при выполнении ремонтных работ.

1. ***Главный технолог по общим вопросам***

Главный технолог по общим вопросам непосредственно подчиняется руководителю проекта - руководителю ГУП АО «Русатом Сервис» на площадке АЭС «Бушер-1» и несет ответственность за:

* обеспечение своевременной подготовки комплекта обосновывающих документов с целью получения Специальных разрешений на выполнение ремонтных работ;
* организацию прохождения работниками АО «Русатом Сервис» и персоналом подрядных организаций вводного инструктажа, целевых инструктажей, инструктажа по службе безопасности;
* соблюдение работниками АО «Русатом Сервис» сроков сдачи экзаменов по нормативным документам, Правил и Норм в Атомной Энергетике;
* организацию обучения персонала правилам и нормам безопасности в атомной энергетике
* оформление документов для доступа на АЭС «Бушер-1».

1. ***Главный эксперт по СМК***

Главный эксперт по СМК подчиняется первому заместителю генерального директора АО «Русатом Сервис» и несет ответственность за:

* доведение до работников АО «Русатом Сервис» и подрядных организаций содержания и разъяснение принципов политики АО «Русатом Сервис» в области качества, повышение эффективности взаимодействия подразделений АО «Русатом Сервис» по вопросам качества при выполнении ими своих функций в целях обеспечения функционирования системы качества как единого механизма;
* координацию работ по обеспечения качества в рамках ПОК (Р) с надзорными органами Заказчика BNPP;
* организацию работы по управлению несоответствиями, выполнение корректирующих и предупреждающих действий по устранению несоответствий и их причин, сбор и анализ информации о реализации принятых решений;
* анализ несоответствий, выявленных работниками АО «Русатом Сервис» при выполнении Контрактных обязательств;
* своевременность и достоверность предоставления информации и всех видов отчетности по обеспечению качества, исходящей от АО «Русатом Сервис», сохранность документации по обеспечению качества;
* за планирование и определение необходимости и сроков проведения внутренних аудитов на соответствие деятельности по обеспечению качества требованиям, установленным в ПОК (Р), а также за организацию их проведения;
* за утверждение планов проведения аудитов и отчетов об аудитах;
* за своевременность подготовки и представления отчета об аудите в проверяемое подразделение;
* за контроль разработки и выполнения проверяемым подразделением планов корректирующих действий, хранение записей по проведению аудитов;
* за оценку и анализ деятельности субподрядчиков в области обеспечения качества;
* за организацию обучения персонала по вопросам обеспечения и контроля качества;
* за обеспечение учета и хранения записей по качеству.

1. ***Руководитель ПТО***

Руководитель ПТО непосредственно подчиняется руководителю проекта – руководителю ГУП АО «Русатом Сервис» на площадке АЭС «Бушер-1» и несет ответственность за:

* своевременную разработку и согласование КТД и ПТД на проведение ремонтных работ АО «Русатом Сервис»;
* организацию оперативного учета и контроля работ, выполняемых на участках АО «Русатом Сервис»;
* своевременную разработку, согласование и предоставление отчетной документации по деятельности АО «Русатом Сервис»;
* разработку отчетов о выявленных несоответствиях, подготовку технических решений, связанных с устранением несоответствий при производстве работ, контроль выполнения корректирующих действий по проектной и конструкторской документации;
* организацию своевременной подготовки конструкторско-технологической документации (далее КТД) для формирования комплекта обосновывающих документов с целью получения Специальных разрешений на выполнение ремонтных работ;
* организацию регистрации, входного контроля, хранения, размножения, аннулирования и выдачи в производство КТД, поступающей в АО «Русатом Сервис» на площадке АЭС «Бушер-1»;
* разработку, утверждение перечня производственной-технической документации и перечня нормативной документации АО «Русатом Сервис» на площадке АЭС «Бушер-1»;
* разработку и ведение базы данных КТД;
* соблюдение работниками ПТО требований правил и инструкций по охране труда и применение безопасных методов работ;
* разработку процедур по организации работы ПТО;
* выполнение работниками ПТО требований ПОК (Р) и процедур управления;
* своевременное прохождение проверки знаний правил и норм в атомной энергетике, правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии работниками ПТО АО «Русатом Сервис».

1. ***Руководитель группы технического контроля***

Руководитель группы технического контроля непосредственно подчиняется руководителю ПТО «Русатом Сервис» на площадке АЭС «Бушер-1» и несет ответственность за:

* организацию и проведение операционного контроля на этапах изготовления элементов трубопроводов и оборудования, сварки, ремонта в объёме, определённом Контрактом / договором;
* проведение неразрушающего контроля сварных швов, наплавок и основного металла оборудования, трубопроводов и металлоконструкций;
* своевременное уведомление о выявленных в ходе работ несоответствиях, разработки отчета, анализа несоответствий;
* оформление и сдачу исполнительной документации в установленные планом-графиком сроки;
* своевременное и качественное проведение первичного, повторного, внепланового инструктажей работникам на площадке АЭС «Бушер-1»;
* своевременное прохождение проверки знаний правил и норм в атомной энергетике, правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии работниками участка контроля металла;
* выполнение работ участка контроля металла в соответствии с требованиями ПОК (Р), правилами и нормами в атомной энергетике, документами Иранского Регулирующего Органа (INRA).
* разработку текущих планов работ и контроль их выполнения;
* организацию эффективного технического контроля качества выполнения ремонтных работ;
* проведение мероприятий по укреплению технологической дисциплины, предупреждение появления несоответствий и повышение ответственности за качество выполняемых работ всех звеньев производства по ремонтным работам;
* своевременное уведомление о выявленных в ходе работ несоответствиях, разработки отчета, анализа несоответствий;
* оформление и сдачу исполнительной документации в установленные план-графиком срок.

1. ***Специалист по охране труда***

Специалист по охране труда непосредственно подчиняется руководителю ПТО на площадке АЭС «Бушер-1» и несет ответственность за:

* организацию и координацию работ по охране труда персоналом АО «Русатом Сервис» и подрядными организациями;
* контроль соблюдения работниками АО «Русатом Сервис» и подрядными организациями норм и правил по охране труда;
* организацию проведения Дней охраны труда и целевых проверок состояния охраны труда на рабочих местах;
* разработку приказов и мероприятий по вопросам охраны труда;
* анализ и выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах;
* организацию проведения вводного инструктажа по охране труда с вновь прибывшими специалистами;
* подготовку проектов документов по вопросам охраны труда;
* расследование несчастных случаев на производстве и подготовку документов на выплату возмещения вреда, причиненного здоровья работника в результате несчастного случая на производстве или профзаболевания;
* контроль обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и правильным применением средств индивидуальной защиты;
* состояние охраны труда в АО «Русатом Сервис» и подрядных организаций на площадке АЭС «Бушер-1»;
* подготовку планов и отчетов производственной деятельности по охране труда;
* контроль за своевременным и качественным проведением первичного, повторного, внепланового инструктажей работникам АО «Русатом Сервис»;
* контроль за своевременным прохождением проверки знаний правил и норм в атомной энергетике, правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии работниками АО «Русатом Сервис».

1. ***Группа диспетчеризации***

Группа диспетчеризации непосредственно подчиняются главному технологу по планированию и несет ответственность за:

* участие в решении оперативных вопросов управления ремонтом;
* осуществление контроля за своевременным выполнением производственных заданий;
* инспекционный контроль проведения входного контроля оборудования, запасных частей, инструментов и материалов для ремонтных нужд;
* инспекционный контроль качества ремонта оборудования, выполняемого персоналом привлекаемых подрядных организаций;
* осуществление контроля общего объема ремонтных работ, выполненных подрядными организациями;
* контроль своевременности выполнения работ подрядными организациями в соответствии с календарными планами и графиками.

## Внутренние и внешние взаимодействия

1. **Внутренние взаимодействия**
   * + 1. Генеральный директор АО «Русатом Сервис» обеспечивает координацию выполнения Контрактных обязательств через заместителя генерального директора - технического директора, начальника отдела технического обслуживания и ремонта, руководителя проекта -руководителя ГУП АО «Русатом Сервис» на площадке АЭС «Бушер-1»
       2. Технический директор АО «Русатом Сервис» через руководителя проекта - руководителя ГУП АО «Русатом Сервис» на площадке АЭС «Бушер-1» контролирует выполнение работ и взаимодействие субподрядных организаций, участвующих в выполнении Контрактных обязательств на площадке АЭС «Бушер-1». Кроме того, технический директор АО «Русатом Сервис» координирует деятельность по обеспечению качества на основе информации по обеспечению качества, получаемой от руководителей подразделений.
2. **Внешние взаимодействия**
   * + 1. Внешние взаимодействия персонала АО «Русатом Сервис» при выполнении Контрактных обязательств представлено на Рис.1:

Компания TAVANA.Co

Компания по производству и развитию атомной энергии Ирана

(NPPD)

()энергии Ирана (NPPD)

Субподрядные организации АО «Русатом Сервис»

NNSD Компания по производству и развитию атомной энергии Ирана

АО ВО «Безопасность»

Компания TAPNA.Co

Эксплуатационная Дирекция АЭС «Бушер-1»

(BNPP)

Рис.1

* + - 1. Порядок взаимодействия АО «Русатом Сервис» с внешними организациями устанавливается на основе заключенных договоров и взаимосогласованных процедур. Кроме того, АО «Русатом Сервис» взаимодействует с Заказчиком и привлеченными подрядными организациями для выполнения Контрактных обязательств посредством:
* участия в координационных совещаниях;
* проведения технических и производственных совещаний по конкретным вопросам;
* официальной переписки между руководством АО «Русатом Сервис» и руководством привлеченных организаций.
  + - 1. Взаимодействие АО «Русатом Сервис» на площадке АЭС «Бушер-1» с надзорными органами включает:
* подготовку документов для получения разрешения в соответствии с требованиями надзорного органа;
* устранение замечаний надзорных органов к заявке на получение разрешения;
* разработку и выполнение корректирующих мер по обосновывающим документам заявки на получение разрешений;
* проверку АО «Русатом Сервис» на площадке АЭС «Бушер-1» регулирующими и надзорными органами в части соблюдения требований законодательной и нормативной документации, а также выполнение условий действия разрешений;
* выполнение корректирующих мероприятий по результатам проверок регулирующих и надзорных органов;
* своевременное обновление действующих разрешительных документов;
* представление отчётов в регулирующие и надзорные органы в соответствии с условиями действия разрешений.

## Управление персоналом

1. Подбор, подготовка, поддержание и повышение квалификации, формирование культуры безопасности у персонала, участвующего реализации Контрактных обязательств, является одним из приоритетных направлений и обязанностей руководителей АО «Русатом Сервис».
2. Целью подготовки и поддержания квалификации персонала АО «Русатом Сервис», принимающего участие в планово-предупредительных ремонтах АЭС «Бушер-1» являются:

* обеспечение уровня квалификации и компетентности персонала, необходимого для обеспечения безопасной, надежной и эффективной работы;
* развитие способности персонала применять свою квалификацию при выполнении должностных обязанностей.

1. Основными нормативными документами, регламентирующими деятельность по комплектованию и подготовке персонала при выполнении Контрактных обязательств:

* Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников организаций атомной энергетики»;
* Постановление Правительства РФ от 01.03.1997г. № 233 «О перечне медицинских противопоказаний и перечне должностей, на которые распространяются данные противопоказания, а также о требованиях к проведению медицинских осмотров и психофизиологических обследований работников объектов использования атомной энергии»;
* Единый перечень должностей работников атомных станций, которые должны получать разрешения Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору на право ведения работ в области использования атомной энергии;
* «Правила организация работы с персоналом на атомных станциях, утв. Приказом ОАО Концерн «Росэнергоатом» от 19.05.2015 № 9/513-П;
* РД 03-19-2007 «Положение об организации работы по подготовке и аттестации специалистов организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору»;
* РД 03-20-2007 «Положение об организации обучения и проверки знаний рабочих организаций, поднадзорных Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору».

1. В АО «Русатом Сервис» разработаны и введены в действие следующие документы, устанавливающие требования к квалификации и опыту, порядок проверки знаний, подготовки на должность, поддержания и повышения квалификации:

* СТП 10.01.253 «Порядок разработки положений о подразделениях и должностных инструкций персонала АО «Русатом Сервис»;
* СТП 09.06.14.028 «Порядок подготовки и поддержания квалификации персонала АО «Русатом Сервис»;
* СТП 02.06.01.040 «Порядок проведения инструктажей и проверки знаний по безопасности персонала АО «Русатом Сервис».

1. Действующие в АО «Русатом Сервис» процедуры по комплектованию и подготовке персонала учитывают следующие требования:

* подбор персонала с квалификацией, соответствующей характеру выполняемой им работы;
* профессиональную подготовку персонала;
* повышение знаний и навыков персонала в области безопасности и обеспечения качества выполнения работ/оказания услуг;
* проверку знаний.

1. Весь персонал, принимающий участие в выполнении Контрактных обязательств, должен получить начальную подготовку, относящуюся к его работе, и дальнейшую подготовку в соответствии со специфическими требованиями к выполняемой работе.
2. Персонал привлекаемых подрядных организаций:

* должен быть аттестован в организации на занимаемую должность с выдачей удостоверения о проверке знаний;
* выполняющий специальные виды работ, должен быть аттестован на право выполнения данных работ;
* должен пройти медицинский осмотр с выдачей соответствующего заключения.

1. **Подбор персонала**
2. Подбор персонала организует начальник отдела управления персоналом по письменной заявке руководителя подразделения, на основании требований должностной инструкции на вакантную должность. Порядок подбора персонала изложен в СТП 09.06.14.028 «Порядок подготовки и поддержания квалификации персонала АО «Русатом Сервис».
3. Учитывая высокие требования к квалификации персонала АО «Русатом Сервис», подбор специалистов осуществляется в три этапа:

* рассмотрение резюме специалиста руководителем подразделения;
* собеседование, проводимое со специалистом руководителем подразделения, заместителем генерального директора по направлению деятельности, начальником отела управления персоналом и генеральным директором (при необходимости);
* проверка специалиста отделом защиты активом и собеседования с представителем отделом защиты активом.

1. При рассмотрении резюме и собеседовании со специалистом определяются образование, квалификация, опыт работы по специальности, опыт работы по направлениям деятельности АО «Русатом Сервис», потенциал специалиста и т.д. При положительном прохождении кандидатом на должность всех трех этапов подбора персонала и проверки оригиналов документов, генеральным директором принимается решение о приеме специалиста на работу.
2. Назначение на должность вновь принимаемого работника осуществляется в соответствии с должностными квалификационными требованиями с учетом образования, уровня знаний, квалификации и опыта работы. При назначении на руководящую должность учитываются личные и деловые качества кандидата. Как правило, вновь принимаемые работники, проходят трехмесячный испытательный срок, по окончании которого они могут быть зачислены в штат только на основании представления руководителя подразделения.
3. Ответственность и полномочия каждого работника определяются должностными инструкциями, которые разрабатываются и утверждаются в соответствии со штатным расписание и требованиями СТП 10.01.253 «Порядок разработки положений о подразделениях и должностных инструкций персонала АО «Русатом Сервис».
4. **Подготовка, поддержание, повышение квалификации персонала**
5. В АО «Русатом Сервис» действует система обучения персонала. Действующая система обучения обеспечивает решение следующих основных задач:

* первоначальная подготовка на должность вновь принятого сотрудника;
* поддержание необходимого профессионального уровня штатных работников;
* повышение уровня знаний в области атомной энергетики и менеджмента качества.

1. Подготовка персонала включает:

* профессиональную подготовку;
* подготовку в области качества.

1. В свою очередь, профессиональная подготовка персонала включает:

* повышение квалификации на курсах, семинарах с целью совершенствования профессиональной деятельности, овладения иностранными языками;
* переподготовку с целью переквалификации, овладения второй или смежной специальностью;
* обмен и передача практического опыта в системе производственной (технической) учебы.

1. Система подготовки, поддержания и повышения квалификации персонала изложена в СТП 09.06.14.028 «Порядок подготовки и поддержания квалификации персонала АО «Русатом Сервис».
2. Обучение проводится на плановой основе.
3. Начальники подразделений организуют подготовку вновь принятого специалиста в объеме требований конкретных должностных инструкций по занимаемой должности, а также организуют самоподготовку, проведение занятий в подразделениях, обмен опытом между специалистами АО «Русатом Сервис».
4. Непосредственный руководитель вновь принятого специалиста на основании требований соответствующей должностной инструкции организует разработку программы подготовки специалиста на должность (для технических специалистов).
5. Подготовка специалистов на должность заканчивается проверкой знаний в центральной экзаменационной комиссии АО «Русатом Сервис».
6. **Поддержание квалификации персонала**
7. Поддержание квалификации персонала АО «Русатом Сервис» проводится в виде индивидуальной (самостоятельной) подготовки, проведения соответствующих инструктажей по охране труда и пожарной безопасности, проведения технической учебы персонала по утвержденной тематике.
8. Инструктажи проводятся в соответствии с СТП 02.06.01.040 «Порядок проведения инструктажей и проверки знаний по безопасности персонала АО «Русатом Сервис».
9. Техническая учеба персонала проводится на плановой основе по утвержденной тематике и графику. Тематику и график проведения технической учебы утверждает генеральный директор. Результаты проведения технической учебы фиксируются в «Журнале регистрации занятий по технической учебе».
10. **Повышение квалификации персонала**
11. Повышение квалификации руководителей и специалистов осуществляется с плановой периодичностью в учреждениях дополнительного профессионального образования и включает в себя:

* направление работников на курсы повышения квалификации, специализированные курсы и в высшие учебные заведения;
* участие в семинарах и лекциях по тематике деятельности АО «Русатом Сервис», встречи с ведущими специалистами отрасли;
* участие в различных мероприятиях по обмену положительным опытом, проводимых отечественными и зарубежными организациями по вопросам, входящим в компетенцию АО «Русатом Сервис».

1. Повышение квалификации работников осуществляется в специализированных организациях в соответствии с поданными заявками и отражается в «Плане-бюджете по бучению».
2. К проведению обучения привлекаются организации, имеющие соответствующие лицензии на право осуществления такой деятельности. Факт прохождения работником обучения фиксируется. Копии документов, удостоверяющие прохождение обучения (дипломы, свидетельства, удостоверения) хранятся в соответствии с установленным порядком.
3. **Проверка знаний по безопасности**
4. К выполнению Контрактных обязательств допускаются работники, прошедшие проверку знаний правовых актов и нормативных документов, регламентирующих безопасность в области использования атомной энергии.
5. Проверка знаний персонала проводится в соответствии с требованиями СТП 02.06.01.040 «Порядок проведения инструктажей и проверки знаний по безопасности персонала АО «Русатом Сервис».
6. Председатель и члены центральной экзаменационной комиссии АО «Русатом Сервис», проходят проверку знаний в экзаменационной комиссии АО «Концерн Росэнергоатом» и в специализированных организациях, обладающих правом обучения и проверки знаний по соответствующим дисциплинам (обучение и проверка знаний по охране труда и по пожарной безопасности).
7. Сотрудники АО «Русатом Сервис» проходят проверку знаний в центральной экзаменационной комиссии Общества.
8. Проверка знаний технического персонала, принимающих участие в заявляемой деятельности, проводится по:

* нормам и правилам по охране труда;
* нормам, правилам и инструкциям по радиационной безопасности;
* нормам и правилам в области использования атомной энергии;
* нормам, правилам и инструкциям по пожарной безопасности;
* основным правилам обеспечения эксплуатации атомных станций, должностным и производственным инструкциям.

1. После прохождения успешной проверки знаний в объеме требований должностной инструкции сотрудники допускаются к самостоятельной работе приказом генерального директора АО «Русатом Сервис».
2. Проверка знаний персонала АО «Русатом Сервис» носит систематический характер, и проводится не реже 1 раза в 3 года.

## Требования к Программам обеспечения качества субподрядных организаций

1. Субподрядные организации, привлекаемые для выполнения Контрактах обязательств должны разработать Программы обеспечения качества в соответствии с требованиями ПОКАС (Э) и настоящей ПОК (Р).
2. Все Программы обеспечения качества субподрядных организаций должны быть разработаны до начала выполнения соответствующих работ и направлены в АО «Русатом Сервис» для информации.
3. Субподрядчики должны направлять свои Программы обеспечения качества с сопроводительным письмом на русском языке на электронном носителе.
4. Документы управления необходимые для выполнения Программы обеспечения качества, должны включать процедуры управления, должностные инструкции, соглашения о взаимодействии, руководства и другие организационно-распорядительные документы, регламентирующие деятельность руководящих лиц по организации и планированию обеспечения качества.
5. Рабочая документация должна включать: рабочие и технические инструкции, относящиеся к процедурам выполнения работ, контроля качества, испытаний, калибровки.
6. Каждая Программа обеспечения качества должна содержать перечень утвержденных нормативных документов, процедур управления и рабочей документации.
7. Программы обеспечения качества должны анализироваться не реже одно раза в 18 месяцев, в случае необходимости пересматриваться. В них также должны вноситься изменения и дополнения по мере изменения организационной структуры, совершенствования процедур, условий работы, оборудования, видов и методов контроля качества.

## Управление документацией и записями по качеству

## Управление документацией

1. В АО «Русатом Сервис» создана и реализуется система управления документацией на всех стадиях разработки, проверки, одобрения, размножения, рассылки и пересмотра. Требования к документации дифференцируются в зависимости от услуги или процесса, на который распространяется документация, с учетом требований безопасности.
2. В АО «Русатом Сервис» разработаны, внедрены и поддерживаются в рабочем состоянии процедуры управления необходимые для реализации настоящей ПОК (приложение №3).
3. ПОК является составной частью СМК АО «Русатом Сервис», основным документом, регламентирующим его деятельность в области качества при выполнении Контрактных обязательств.
4. Вся документация в АО «Русатом Сервис» используемая разделена на 2 группы:
5. документация внутреннего происхождения, которая разработана, оформлена, согласована, утверждена и приказом Генерального директора введена в действие;
6. документация внешнего происхождения, которая поступает в АО «Русатом Сервис» со стороны, (соответствующим образом разработанная, оформленная, зарегистрированная):

* законодательно-правовая;
* нормативная документация;
* информационная;
* Конструкторско-технологическая.

1. Разработка документов первой группы, согласование, внесение изменений, а также учет и хранение, осуществляется в соответствии с СТП 09.05.04.002 «Управление документацией».
2. Единый порядок организации делопроизводства (подготовки, оформления, изложения, обозначения, регистрации, учета, хранения, получения, обработки и отправления, контроля исполнения) организационно-распорядительных документов, входящей и исходящей корреспонденции в АО «Русатом Сервис» установлен в СТП 09.05.04.003 «Управление делопроизводством».
3. Для обеспечения управления документаций на площадке АЭС «Бушер-1» разрабатываются и постоянно актуализируются Журнал производственной документации, Журнал нормативной документации, Журнал Конструкторско-технологической документации.
4. Подробно система управления документацией на Площадке АЭС «Бушер-1» описана в процедуре управления ПЦ 02.19.05.225-02 «Управление документацией на площадке АЭС «Бушер-1».

## Управление записями по качеству

1. Общие положения
2. Документированные свидетельства соответствия предоставляемых услуг АО «Русатом Сервис» и выполнения процедур СМК требованиям, установленным в соответствующих документах, а также данные о результативности процессов СМК АО «Русатом Сервис» и программ обеспечения качеств выполнения подразделениями АО «Русатом Сервис» работ по конкретным проектам включают в себя записи по качеству.
3. Система управления записями по качеству охватывает все подразделения АО «Русатом Сервис» и подрядные организаций при выполнении Контрактных обязательств. Она охватывает все записи, связанные с мониторингом выполнения работ и обеспечением их качества, включая результаты контроля и испытаний; документы проверок и аттестаций; информации о качестве; входные данные процессов, записи в журналах работ, а также сопутствующую информацию, например, записи по обучению и повышению квалификации персонала.
4. При ведении записей по качеству необходимо применять дифференцированный подход, основанный на относительной важности для ядерной безопасности и эксплуатации каждого изделия, услуги или процесса. При этом уточняется степень детализации записей, применение приемлемых носителей информации, сроки и условия хранения. Для элементов и систем, важных для безопасности и надежной эксплуатации, записи по качеству должны выполняться в соответствии с действующими в атомной энергетике нормами и правилами.
5. Управление записями по качеству включает в себя следующие этапы:

* оформление документов, содержащих записи по качеству;
* сбор записей по качеству;
* внесение изменений в документы, отнесенные к записям по качеству;
* хранение записей по качеству;
* уничтожение записей по качеству.

1. Оформление документов, содержащих записи по качеству
2. Записи по качеству имеют статус официальных только в том случае, если они оформлены в соответствии с установленными требованиями, имеют дату, фамилии, подписи или другие реквизиты, содержащие сведения о получившем и утвердившем их персонале
3. Все входящие в записи по качеству данные должны быть полными, легко читаемыми, идентифицировать элемент, процесс или услугу, к которым они относятся, должны быть выполнены на соответствующих носителях, стойких к повреждению.
4. Для каждой записи по качеству должны быть определены:

* название или однозначная идентификация записи, а также элемента, процесса или услуги, связанных с этой записью;
* организация или должностное лицо, сделавшее запись;
* срок хранения записи;
* место нахождения записи.

1. Сбор записей по качеству
2. Деятельность по сбору и ведению записей по качеству должна обеспечивать наличие в требуемое время всей установленной номенклатуры записей, их полноту, читаемость, надлежащее оформление, контролируемое обращение, регламентированный порядок и условия хранения. На всех этапах работ должно быть обеспечено наличие записей по качеству в требуемое время.
3. Организация сбора и ведения записей по качеству должна обеспечивать, чтобы номенклатура записей была четко определена, предусмотренные записи были выполнены и оформлены в соответствии с установленным порядком, обращение и хранение записей осуществлялось в соответствии с установленными требованиями.
4. Для управления записями по качеству при реализации Контрактных обязательств должна быть разработана и утверждена Номенклатура дел.
5. Внесение изменений в документы, отнесенные к записям по качеству
6. При внесении изменений или дополнений в документы, отнесенные к записям по качеству, подразделение, которое первоначально выполнило запись, проверяет исправление.
7. В случае невозможности проведения указанной проверки подразделением, первоначально сделавшим запись, проверка должна проводиться специально назначенным уполномоченным подразделением или лицом.
8. Изменения, сделанные в документах, отнесенных к записям по качеству, должны быть датированы и подписаны лицом, внесшим указанные изменения.
9. Хранение записей по качеству
10. В зависимости от степени важности записи по качеству подразделяются на записи постоянного и временного хранения, при этом:

* записи по результатам производственной деятельности, включая информацию о выполнении нормативных требований по безопасности, относятся к записям постоянного хранения;
* процедурные документы, документы СМК, отчеты об аудитах, результаты анализа руководством и отчеты по качеству относятся к записям временного хранения.

1. Критерии классификации записей по качеству устанавливаются в процедурах выполнения работ по конкретным проектам с учетом требований контрактов, а также норм и правил, действующих для объектов использования атомной энергии.
2. Записи по качеству, предназначенные для хранения, должны быть оформлены в соответствии с установленным порядком. Это относится к оригиналам документов и их копиям.
3. Все записи по качеству должны быть четкими, полными, привязанными к элементам или системам объекта, услугам, процессам.
4. Записи по качеству должны быть выполнены на носителях, предотвращающих их повреждение в течение предусмотренного для них срока хранения.
5. В подразделениях, хранящих записи по качеству (временно, до передачи в архив или постоянно), должен быть полный перечень записей, в виде номенклатуры дел подразделения или перечня документов, отнесенных к записям по качеству в деятельности подразделения.
6. Сроки хранения записей по качеству принимаются:

* для записей постоянного хранения – 10 лет;
* для записей временного хранения – 3 года.

1. В ходе хранения записей по качеству подразделениям АО «Русатом Сервис», следует:

* организовывать создание надлежащих условий хранения записей;
* проводить проверку поступающих на хранение записей на предмет соответствия записей их идентификационным кодам и контроля поступающих записей;
* регистрировать, уничтожать или изымать замененную документацию в соответствии с установленным порядком;
* проводить периодические проверки отсутствия повреждений или утери записей.

1. Записи по качеству должны храниться в условиях, предотвращающих их повреждение и утерю.
2. Записи по качеству, выполненные на бумажных носителях, должны быть сложены в папки или конверты и храниться на полках, в шкафах или других приспособленных для хранения местах.
3. Записи по качеству, выполненные специальными методами, которые могут быть чувствительны к свету, давлению, влажности или температуре, должны храниться в соответствии с инструкциями производителей носителей информации, на которых выполнены записи.
4. Помещение, в котором хранятся записи по качеству, должно предотвращать повреждение записей.
5. Помещения должны быть обеспечены защитой от несанкционированного проникновения, посторонних лиц.
6. Уничтожение записей по качеству
7. После истечения сроков хранения записи по качеству уничтожаются в соответствии с установленным порядком или, если это установлено соответствующими контрактами/договорами, передаются в другие организации.
8. Требования к обращению с записями по качеству при уничтожении или передаче другим организациям могут дополняться соответствующими процедурами или быть установлены в договорах на выполнение конкретных работ.

## Управление ремонтной документацией

Для обеспечения ремонтной документацией АО «Русатом Сервис» и субподрядных организаций в рамках выполнения Контрактных обязательств, Руководителем ПТО обеспечивается:

* получение от Заказчика ремонтной документации;
* постановка на учет поступившей документации;
* организация размножения документации;
* обеспечение ремонтной документацией специалистов АО «Русатом Сервис» на площадке АЭС «Бушер-1» и субподрядных организаций;
* ведение журналов и компьютерной базы данных по имеющейся документации.

## Управление закупками

Процесс закупок осуществляется в соответствии с Единым отраслевым стандартом закупок (ЕОСЗ).

Управление закупками осуществляется с целью обеспечения соответствия закупленной продукции установленным требованиям и исключения непреднамеренного использования несоответствующей услуги в производственном процессе.

Управление закупками включает следующие этапы:

* планирование закупок;
* проведение закупочной процедуры;
* подписание договора;
* контроль исполнения договора;
* верификация исполненных обязательств по договору.

Определение потребности в закупках, возникающей в ходе выполнения АО «Русатом Сервис» своих Контрактных обязательств, осуществляется начальником отдела технического обслуживания и ремонта.

## Оценка и выбор субподрядчиков

1. Оценка потенциальных субподрядчиков и выбор из них одного, обеспечивающего необходимый уровень качества услуг, выполняется до заключения договора.
2. Процедуры выбора субподрядчиков содержат критерии оценки субподрядчиков, включающие:

* способность субподрядчика осуществлять поставки в соответствии с установленными требованиями;
* наличие опыта поставок продукции и услуг для атомных электростанций;
* наличие у субподрядчика документированной системы качества;
* качество ранее выполненных поставок;
* соответствие производственных мощностей и квалификации персонала субподрядчика необходимых для выполнения поставок в полном объеме, в заданные сроки и с требуемым качеством;
* финансовые возможности поставщика.

1. При выборе субподрядчиков, в первую очередь принимается во внимание «Открытый перечень Субподрядных организаций, необходимых АО «Русатом Сервис» для выполнения работ», одобренный Заказчиком. Данный «Открытый перечень Субподрядных организаций, необходимых АО «Русатом Сервис» для выполнения работ» является неотъемлемой частью Контракта.

## Контроль закупаемых услуг

1. В АО «Русатом Сервис» проводятся следующие виды контроля закупаемых работ/услуг при выполнении Контрактных обязательств:
2. Контроль в ходе выполнения работ/оказания услуг;
3. Контроль во время приемки работ/оказания услуг.
4. Контроль в ходе выполнения работ/оказания услуг подробно описан в разделе 8
5. Контроль во время приемки

Контроль во время приемки оказания консультационных услуг по технической поддержке на площадке АЭС «Бушер-1» осуществляется по средствам:

* Согласования Табеля учета рабочего времени Субподрядчика;
* Анализа информационного доклада Субподрядчика о консультационных услугах, оказанных за отчетный месяц по установленной форме.

Контроль во время приемки ремонтных работ осуществляется по средствам:

* Согласования «Ведомости ремонтных работ», при этом учитываются сроки закрытия наряд-допусков после завершения работ, корректно оформленный комплект отчетных документов (Отчет о дефектах оборудования и Ведомость выполненных работ) и специальных документов в соответствии с процедурами, действующими на АЭС «Бушер-1»;
* Согласования «Ведомости объёма ремонта (дополнительной)» (в случае выполнения дополнительных работ по согласованию с Заказчиком);
* Согласования Протокола об исключении работ из ведомости объёма ремонта по согласованию с Заказчиком, (в случае исключения работ по согласованию с Заказчиком);
* Согласования Актов приемки оборудования из ремонта.

## Производственная деятельность

1. Данный раздел регламентирует общие требования к обеспечению качества при выполнении работ по выполнению планово-предупредительных ремонтов энергоблока АЭС «Бушер-1» и базируется на нормах и руководствах МАГАТЭ, QAR 4100-01, ПОКАС (Э). Ремонтные работы на оборудовании АЭС «Бушер-1», должны быть классифицированы с относительной важностью элементов, процессов и услуг для ядерной безопасности, и надежной эксплуатации АЭС «Бушер-1».
2. Деятельность по выполнению ремонтных работ на оборудовании АЭС включает следующие этапы в рамках подготовительного периода:

* разработка плана мероприятий по подготовке к ремонту;
* подготовка графиков ремонта;
* подготовка планов размещения и схем транспортировки;
* анализ программ пред-ремонтных и послеремонтных испытаний;
* определение потребности в запасных частях и материалах;
* определение потребности в оснастке и приспособлениях.

1. При отсутствии типовой или ранее разработанной соответствующей рабочей документации, в планах подготовки ремонта оборудования предусматривается разработка рабочих технологических документов в соответствии с конструкторской документацией на оборудование и требованиями нормативной документации или применение технических документов, регламентирующих технологию ремонта оборудования – руководств по ремонту, технологических инструкций на соответствующие виды работ по ремонту однородного оборудования и других технических документов.
2. Управление ремонтом оборудования осуществляется по следующим направлениям:

* выбор субподрядчиков путем проведения закупочных процедур;
* заключение договоров субподряда для исполнения Контрактных обязательств;
* назначение должностных лиц, ответственных за ремонт;
* проведение оперативных совещаний по ремонту;
* координация ремонтных работ;
* организация контроля качества ремонтных работ;
* оперативный сбор информации о ходе ремонта и выдача суточных заданий;
* оформление документации по результатам выполненных ремонтных работ.

1. При организации работ по ремонту оборудования АЭС применяются следующие принципы:

* весь персонал, участвующий в производстве работ, осведомлён о их важности для безопасности АЭС и о возможных последствиях нарушений установленных правил выполнения работ;
* каждый исполнитель несёт ответственность за обеспечение качества выполняемых работ, за соблюдение правил безопасности, включая безопасность труда, за обеспечение чистоты и порядка на рабочем месте;
* особое внимание обращается на проведение работ на вскрытом оборудовании АЭС и при сборке фланцевых соединений, т.к. при выполнении этих работ выявляется наибольшее количество нарушений.

1. Разграничение зон ремонта определяется договорами субподряда, ведомостями объёмов работ и разделительными ведомостями.
2. Обеспечение качества при выполнении ремонтных работ систем и оборудования осуществляется АО «Русатом Сервис», в рамках Контрактных обязательств, и подрядными организациями, на основе выполнения требований нормативной, проектно-конструкторской, рабочей документации по ремонту и выполнением следующих мер:

* технологической подготовкой работ, включенных в ведомость объема ремонта систем и оборудования – подготовкой технологической документации, средств оснащения, включая средства контроля (измерений) и испытаний;
* входным контролем материалов и запасных частей, используемых для ремонта оборудования;
* назначением исполнителей работ требуемой квалификации;
* анализом сведений об отказах и повреждениях в течение межремонтного периода, эксплуатационных данных и оценкой технического состояния оборудования до вывода его в ремонт;
* обеспечением выполнения работ в строгом соответствии с подготовленной технологической документацией;
* обеспечением необходимого уровня организационно-технических решений по устранению дефектов оборудования;
* установлением режимов поддержания на рабочих местах чистоты и порядка, своевременным удалением отходов, выбракованных деталей и принятием других мер, исключающих повторное их использование;
* реализацией специальных организационно-технических мероприятий при выполнении работ на вскрытом оборудовании, предотвращающих загрязнение его внутренних полостей и попадание в них посторонних предметов;
* организацией операционного и приемочного контроля качества выполнения работ, приемочного контроля составных частей оборудования, подвергаемых ремонту в мастерских, послеремонтного контроля (испытания) оборудования и систем при пуске и в работе на рабочих и испытательных режимах;
* оценкой технического состояния оборудования после ремонта, оценкой качества выполненных работ;
* подготовкой необходимой документации для проведения ППР (организационно-распорядительной, нормативной, конструкторской, эксплуатационной, технологической, ремонтной).

1. В процессе производства ремонта оборудования руководители работ, руководители производственных бригад обеспечивают отражение результатов контроля качества выполненных работ в исполнительных документах, картах измерений (формулярах), протоколах, актах испытаний.
2. При приемке оборудования из ремонта проводятся опробования и испытания для проверки работоспособности и соответствия оборудования заданным заводской, ремонтной и проектной документацией характеристикам. В программах эксплуатационных испытаний систем и оборудования АЭС «Бушер-1» представлены перечни контролируемых параметров и критерии завершения испытаний оборудования систем, и систем в целом, при достижении которых испытания следует считать успешно завершенными. Результаты испытаний должны быть оформлены актом по форме, определенной на АЭС «Бушер-1».
3. Проведение послеремонтных испытаний обязательно для оборудования и систем, важных для безопасности.
4. Контроль за организацией работ по вводу оборудования в работу и координацию действий персонала обеспечивают:

* по вводу в работу основного оборудования - Главный инженер эксплуатирующей организации, его заместители по ремонту и эксплуатации в соответствии с должностными обязанностями;
* по вводу в работу отдельного оборудования - начальники подразделений - владельцы оборудования в соответствии с должностными обязанностями.

1. Испытание (опробование) систем, важных для безопасности, предусмотренные технологическим регламентом эксплуатации блока, проводятся по программам, утвержденным Главным инженером эксплуатирующей организации.
2. Проверку (испытания) систем АЭС и оборудования в работе после ремонта проводят рабочие комиссии, возглавляемые руководителями подразделений – владельцев оборудования. В состав комиссий включаются ведущие специалисты, ответственные за исправное состояние оборудования, другие специалисты при необходимости.
3. Рабочие комиссии исполняют следующие функции:

* рассматривают выполнение работ по ремонту, включенных в плановую и дополнительную ведомости;
* рассматривают документы операционного и приемочного контроля выполненных работ по ремонту;
* осуществляют руководство проверкой (испытанием) систем и установок в работе – при пуске и на рабочих (испытательных) режимах;
* дают оценку техническому состоянию систем и установок по данным технического контроля выполненных работ и результатам проверки (испытаний) в работе на соответствие установленным техническим требованиям.

1. Все механизмы и измерительные инструменты, передаваемые Заказчиком для ускользания при выполнении Контрактных обязательств должны пройти соответствующее обслуживание, испытания и метрологическую аттестацию.
2. По всем изменениям в технологических схемах и конструкции оборудования, выполненным при ремонте, должны быть подготовлены распоряжения Главного инженера эксплуатирующей организации о корректировке инструкций и схем, внесение изменений в документацию на рабочих местах оперативного персонала и в контрольные экземпляры документации. Ввод в эксплуатацию оборудования должен быть разрешен при наличии откорректированной документации на рабочих местах оперативного персонала и с обязательным ознакомлением персонала с вышеуказанными изменениями в документации (подписями персонала, подтверждающих ознакомление с внесенными изменениями).

Руководство АО «Русатом Сервис» контролирует соблюдение правил по охране труда, промышленной санитарии, условиям труда работающих, выявляет человеческие факторы, влияющие на эффективность работы людей и окружающую среду.

1. Контроль производственных процессов
2. АО «Русатом Сервис» контролирует соблюдение технологических процессов при ремонте оборудования и особое внимание уделяет контролю специальных технологических процессов, приводящих к формоизменению деталей и заготовок, изменению свойств и структуры элементов оборудования и трубопроводов, при выполнении которых соблюдаются требования QAR-4100-01 и ПОКАС (Э).
3. Все производственные процессы должны контролироваться исполнителями работ и персоналом ПТО АО «Русатом Сервис» в соответствии с установленными процедурами контроля, требованиями проекта, норм, стандартов, технических условий и других нормативных документов.
4. При контроле выполнения специальных технологических процессов необходимо:

* предусмотреть контроль наличия во всех рабочих документах требований к параметрам технологических процессов, оборудованию, оснастке и их контролю;
* регламентировать требования к процедурам проведения операционного контроля технологического процесса, а также входного контроля поступающих материалов, комплектующих изделий и полуфабрикатов, и приемочного контроля готовой продукции (выполненной услуги);
* определить пределы административной ответственности за обеспечение качества выполнения технологического процесса и за организацию его производственного контроля и проверок;
* предусмотреть требования к квалификации и подготовке персонала, проведению проверок его квалификации и аттестации;
* предусмотреть требования по аттестации технологических процессов в соответствии с нормами и правилами.

1. Контроль технологических процессов осуществляется в соответствии с процедурой управления ПЦ 02.19.05.225-03 «Контроль технологических процессов» следующим персоналом:

* персоналом ПТО АО «Русатом Сервис» или специалистами по обеспечению качества субподрядных организаций, привлекаемыми для выполнения Контрактных обязательств;
* специалистами BNPP или другими уполномоченными организациями.

1. Контроль специальных производственных процессов ведётся постоянно силами персонала организаций, выполняющих работы и персоналом АО «Русатом Сервис». Контроль силами специалистов BNPP и надзорных органов выполняется периодически в контрольных точках планов качества, а также при плановых проверках и инспекциях.
2. При обнаружении нарушений производственного процесса должна применяться процедура ПЦ 02.19.05.225-04 «Выдача предписаний на остановку работ при оказании консультационных услуг и ремонте энергоблока» и процедуры управления несоответствиями и корректирующими действиями, указанные в разделах 6 и 7.

## Обеспечение надёжности

1. Техническое обслуживание и ремонт входят в систему организационно-технических мер по обеспечению безопасности АЭС «Бушер-1», подлежащих последовательной реализации на этапах жизненного цикла АЭС.
2. На этапе эксплуатации АЭС «Бушер-1» техническое обслуживание систем и оборудования производится для поддержания их работоспособности/исправности в течение проектного срока службы, а ремонтное обслуживание - для восстановления исправности или работоспособности и восстановления ресурса.
3. Для успешного функционирования системы технического обслуживания и ремонта необходимо:

* планирование и определение приоритетов работ по техническому обслуживанию и ремонту;
* наличие квалифицированного персонала, обладающего соответствующими качествами;
* действующие процедуры технического обслуживания и ремонта;
* наличие запасных частей;
* наличие специальных инструментов и оборудования;
* надлежащие условия работы, включая выделение оборудования для проведения с ним работ, защиту, требуемую для ведения работы, и учёт радиационной опасности;
* проведение требуемых проверок и испытаний.

1. Техническое обслуживание и ремонт проводится в соответствии с регламентом АЭС «Бушер-1» по техническому обслуживанию и ремонту, в котором излагаются периодичность, сроки и вид выполняемого технического обслуживания и ремонта, а также определяются подразделения-исполнители работ.
2. На АЭС «Бушер-1» различают следующие виды (категории) технического обслуживания (ТО) и ремонта (Р): ТО–1, ТО–2 и т.д., Р–1, Р–2, Р–3 и т.д. и, в частности:

* текущий (малый) ремонт;
* средний ремонт;
* капитальный ремонт.

1. АО «Русатом Сервис» обеспечивает проведения технического обслуживания и ремонта в соответствии с Контрактом:

* третий средний ремонт и техническое обслуживание АЭС «Бушер-1»;
* четвертый средний ремонт и техническое обслуживание АЭС «Бушер-1»;
* второй капитальный ремонт и техническое обслуживание АЭС «Бушер-1»;
* пятый средний ремонт и техническое обслуживание АЭС «Бушер-1».

1. С целью обеспечения безопасного и надежного проведения технического обслуживания и ремонта АЭС «Бушер-1», АО «Русатом Сервис» допускает к работе только специалистов прошедших проверку знаний по:

* Нормам, правилам и инструкциям по охране труда;
* Нормам, правилам и инструкциям по радиационной безопасности;
* Нормам, правилам в области использования атомной энергии
* Нормам, правилам и инструкциям по пожарной безопасности;
* Основным правилам обеспечения эксплуатации АЭС и должностным и производственным инструкциям.

## Управление несоответствиями

1. Деятельность по управлению несоответствиями должна обеспечивать своевременное выявление несоответствий в процессах АО «Рустом Сервис» и несоответствий в осуществлении Контрактных обязательств.
2. Несоответствия в процессах АО «Рустом Сервис» могут быть выявленные в процессе внутренних аудитов подразделений, а так же внешних аудитов со стороны Заказчика, проверок и инспекции контролирующих и надзорных органов.
3. Несоответствия в работах и услуг АО «Рустом Сервис» могут быть обнаружены в результате внутренних и внешних аудитов, анализа деятельности при выполнении Контракта, а также в результате проверок и инспекций со стороны контролирующих и надзорных органов.
4. Все оформленные документы о несоответствиях регистрируются в журнале регистрации несоответствий и хранятся, как записи постоянного хранения. В журнале должно быть указано место хранения оформленных документов о несоответствиях.
5. При контроле и управлении несоответствиями должен применяться дифференцированный подход, учитывающий степень их влияния на ядерную безопасность. В зависимости от влияния на ядерную безопасность должен применяться соответствующий объём корректирующих действий
6. Обо всех несоответствиях, выявленных в ходе работ с изделиями, услугами или процессами, касающихся ядерной, радиационной и технической безопасности, АО «Русатом Сервис» незамедлительно сообщено в BNPP.
7. Ответственность за функционирование системы управление несоответствиями на площадке АЭС «Бушер-1» по работам, выполняемым АО «Русатом Сервис», возлагается на главного эксперта по СМК.
8. Руководитель проекта – руководитель ГУП АО «Русатом Сервис» организует сбор данных о несоответствиях, причинах их возникновения и мерах по их исправлению с целью:

* определения причин несоответствий и адекватности разработанных мер по их устранению;
* информирования руководства о качестве выполненных работ;
* контроля выполнения корректирующих мер и предотвращения повторения появления несоответствий;
* учёт информации об обнаруженных несоответствиях, анализе и их устранении в ежеквартальный отчёт об анализе качества.

1. Подробно описание функционирования системы управления несоответствиями и изложено в процедуре управления ПЦ 02.19.05.225-05 «Управление несоответствиями и корректирующие действия».

## Корректирующие действия

1. Корректирующие действия направлены на выявление и устранение причины возникновения несоответствий или других нежелательных ситуаций для устранения возможности их повторного появления.
2. Порядок управления корректирующими действиями включают в себя:
   * + - проведение анализа несоответствий;
       - установление причин возникновения несоответствий;
       - оценка необходимости корректирующих действий;
       - разработка плана коррекции и корректирующих действий;
       - выполнение плана коррекции и корректирующих действий;
       - разработка отчета о выполнении плана коррекции и корректирующих действий;
       - хранение записей результатов предпринятых действий;
       - проведение анализа результативности корректирующих действий.
3. Подробные требования к порядку организации, проведению и контролю за выполнением корректирующих действий приведены процедуре управления ПЦ 02.19.05.225-05 «Управление несоответствиями и корректирующие действия».

## Аудиты

1. Контроль выполнением Контрактных обязательств осуществляется в соответствии с нормативными документами и принятыми в АО «Русатом Сервис» документами по обеспечению качества, включая внутренние аудиты выполнения требований настоящей ПОК (Р) и внешние аудиты субподрядчиков.
2. АО «Русатом Сервис» разрабатывает годовой график внутренних аудитов для оценки эффективности ПОК (Р). Требования к организации и проведению внутренних аудитов определен в СТП 11.02.252 «Порядок проведения внутренних аудитов»
3. Целью аудитов субподрядных организаций является проверка и оценка системы менеджмента качества действующих и потенциальных поставщиков продукции/услуг АО «Русатом Сервис».
4. Аудит подрядных организаций проводится в следующих случаях:

* до заключения договора при необходимости определения возможностей подрядных организаций поставлять АО «Русатом Сервис» продукцию и услуги необходимого качества;
* после заключения договора для определения качества выполнения подрядными организациями обязательств по договору;
* при значительных изменениях в организационной структуре и области деятельности подрядных организаций;
* когда качество работ/услуги не соответствует установленным требованиям вследствие недостатков, либо самих требований, либо программы обеспечения качества подрядных организаций.

1. Формирование состава аудиторской группы и назначение руководителя аудиторской группы проводится приказом Генерального директора. Аудиторы, назначаемые для проведения аудитов подрядных организаций, должны иметь необходимую компетентность.
2. Для планирования проведения аудита субподрядных организаций, начальник отдела технического обслуживания и ремонта направляет заявку на проведение аудитов в адрес главного эксперта по СМК.
3. Заявка должна содержать следующую информацию:

* официальное название проверяемой организации, ее точный адрес, контактные лица, их телефоны/факс;
* предмет поставки;
* контактные данные сотрудника АО «Русатом Сервис», ответственного за установление требований к предмету поставки (продукции).

1. В случае необходимости, формируется годовой график проведения аудитов. График разрабатывается главным экспертом по СМК, согласовывается с представителем руководства по системе качества и утверждается Генеральным директором.
2. Главный эксперт по СМК организует проведение аудитов в соответствии с СТП 11.02.251 «Порядок проведения аудитов подрядных организаций».

# 

# Приложение №1 Организационная структура АО «Русатом Сервис»



# Приложение №2 Проектная структура управления АО «Русатом Сервис» при выполнении Контакта

# Приложение №3 Перечень процедур управления

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **пп/п** | **Обозначение** | **Наименование** |
|  | ПЦ 02.19.05.225-02 | Управление документацией на площадке АЭС «Бушер-1» |
|  | ПЦ 02.19.05.225-03 | Контроль технологических процессов |
|  | ПЦ 02.19.05.225-04 | Выдача предписаний на остановку работ при оказании консультационных услуг и ремонте энергоблока |
|  | ПЦ 02.19.05.225-05 | Управление несоответствиями и корректирующие действия |
|  | СТП 09.02.226 | Управление документацией |
|  | СТП 09.05.04.003 | Управление делопроизводством |
|  | СТП 11.02.251 | Порядок проведения аудитов подрядных организаций |
|  | СТП 11.02.252 | Порядок проведения внутренних аудитов |
|  | СТП 10.01.253 | Порядок разработки, согласования и утверждения положений о подразделениях и должностных инструкций персонала АО «Русатом Сервис» |
|  | СТП 09.06.14.028 | Порядок подготовки и поддержания квалификации персонала АО «Русатом Сервис» |
|  | СТП 02.06.01.040 | Порядок проведения инструктажей и проверки знаний по безопасности персонала АО «Русатом Сервис» |
|  | ПОК 19.19.08.250-01 | Программа обеспечения качества по обучению ремонтного персонала АЭС «Бушер-1» |

# ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **изм.**  **№** | **№№**  **страниц**  **измененных** | **№№**  **страниц**  **замененных** | **№№**  **страниц добавленных** | **№№**  **страниц**  **аннулированных** | **Всего страниц в документе после внесения изменений** | **№документа, уведомляющего об изменении** | **Подпись лица, внесшего изменение в документ** | **Дата внесения изменения в документ** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ДОКУМЕНТОМ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Должность** | **ФИО** | **Подпись** | **Дата** | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ИЗМЕНЕНИЯМИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **Изменения** | **Должность** | **ФИО** | **Дата** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |