

**Орган по сертификации систем менеджмента качества
Автономная некоммерческая организация «Центр сертификации,
обучения и консалтинга «Электронсертифика»
(ОС СМК АНО «Электронсертифика»)**

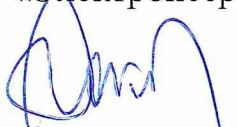
РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ЭСФ-СМ-РИ-03.01-2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО «Электронсертифика»


«26» марта

С.И. Боков

2025 г

Система менеджмента

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО СЕРТИФИКАЦИИ
СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

г. Мытищи

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Органом по сертификации систем менеджмента качества Автономной некоммерческой организации «Электронсертифика» (ОС СМК АНО «Электронсертифика») на основе требований ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 с учетом положений нормативно-правовых актов Российской Федерации в сфере оценки (подтверждения) соответствия СМК организаций в отношении продукции и изделий, поставляемых по ГОЗ

2 УТВЕРЖДЕНА и ВВЕДЕНА в действие приказом директора АНО «Электронсертифика» от 26 марта 2025 г. № 03-27/16-ОС «Об утверждении и введение в действие документов системы менеджмента АНО «Электронсертифика»

3 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН ЭСФ-СМК-РИ-03.01-2024, утвержденной приказом директора АНО «Электронсертифика» от 01 ноября 2024 г. № 83

Настоящая Инструкция не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована или распространена без разрешения Органа по сертификации систем менеджмента качества АНО «Электронсертифика»

Содержание

1 Область применения.....	1
2 Нормативные ссылки.....	1
3 Термины, определения и сокращения.....	3
4 Общие положения.....	3
5 Процесс сертификации систем менеджмента качества	5
Приложение А (обязательное) Блок-схема процесса сертификации СМК.....	39
Приложение А1 Карта процесса.....	40
Приложение Б (обязательное) Форма заявки на проведение сертификации СМК..	41
Приложение Б 1 (обязательное) Перечень документов, предоставляемых организацией-заявителем	42
Приложение Б2 (обязательное) Форма сведений об организации	43
Приложение Б3 (рекомендуемое) Форма отчёта о внутреннем аудите	44
Приложение Б4 (обязательное) Форма листа результативности процессов СМК...	46
Приложение Б5 (обязательное) Форма справки о проводимых работах и качестве изделий	47
Приложение Б6 (обязательное) Форма перечня национальных и государственных военных стандартов, внедренных в организации	49
Приложение В (рекомендуемое) Форма извещения о результатах рассмотрения заявки на сертификацию СМК.....	50
Приложение Г (обязательное) Проект договора №____/ХХ на проведение работ по сертификации системы менеджмента качества	51
Приложение Е (обязательное) Форма Заявки на расчет трудозатрат и стоимости	61
Приложение Е1 (обязательное) Расчет трудозатрат и стоимости работ	62
Приложение Д (рекомендуемое) Форма Программы аудитов СМК	63
Приложение Ж (обязательное) Форма обязательств членов экспертной группы.....	66
Приложение Ж1 (обязательное) Форма сведений о члене экспертной группы	67
Приложение Ж2 (рекомендуемое) Форма распределения работ между членами экспертной группы.....	68
Приложение З (рекомендуемое) Форма отчёта о результатах 1 этапа сертификации СМК.....	69
Приложение З1 (рекомендуемое) Форма отчёта об устранении несоответствий, выявленных при анализе документации СМК.....	71
Приложение З2 (рекомендуемое) Форма заключения о результатах анализа сведений (документального подтверждения) об устранении несоответствий, выявленных при анализе документов СМК организации	72
Приложение И (рекомендуемое) Форма плана аудита СМК организации.....	73
Приложение И1 (справочное) Анкета для оценки СМК и ее процессов в соответствии с п. 4.1 ГОСТ РВ 0015-002....	75
Приложение И2 (рекомендуемое) Рекомендации по классификации несоответствий СМК организации.....	77
Приложение И3 (рекомендуемое) Форма протокола регистрации несоответствия ...	78
Приложение И4 (рекомендуемое) Форма перечня классов и видов продукции, применительно к разработке которой проведена проверка СМК	79

Продолжение

Приложение И5	(рекомендуемое) Форма перечня классов и типов изделий, применительно к производству которых проведена проверка СМК	80
Приложение И6	(рекомендуемое) Форма перечня групп и классов продукции, применительно к закупке, хранению и поставке которых проведена проверка СМК	81
Приложение И7	(обязательное) Форма листа соответствия СМК.....	82
Приложение И8	(рекомендуемое) Форма акта проверки СМК.....	83
Приложение К	(рекомендуемое) Форма отчёта о результатах аудита СМК	86
Приложение Л	(рекомендуемое) Форма отчёта об устранении несоответствий, выявленных при аудите СМК организации.....	94
Приложение М	(рекомендуемое) Форма заключения о результатах анализа сведений (документального подтверждения) об устранении несоответствий, выявленных при анализе документов СМК организации...	95
Приложение Н	(обязательное) Формы решений о выдаче (отказе в выдаче) Сертификата соответствия.....	96
Приложение О	(обязательное) Форма разрешения на применение Знака соответствия СМК.....	97
Приложение П	(обязательное) Форма Сертификата соответствия на СМК.....	98
Приложение П1	(обязательное) Форма Приложения к Сертификату соответствия.....	99
Приложение Р	(обязательное) Форма заявки на инспекционный контроль СМК.....	100
Приложение Р1	(рекомендуемое) Форма уведомления о проведении внеплановой проверки.....	101
Приложение Р2	Форма решения о подтверждении/приостановлении (об аннулировании) действия Сертификата соответствия.....	102
Приложение Р3	Форма решения о расширении области сертификации.....	103
Приложение Р4	Форма решения о сужении области сертификации.....	104
Приложение Р5	(обязательное) Отчёт о проведении аудита.....	105
Лист регистрации изменений.....		106
Лист ознакомления с Рабочей инструкцией.....		107

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Система менеджмента

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Дата введения –2025-03-26

1 Область применения

1.1 Настоящая Инструкция устанавливает цели, порядок и процедуры процесса сертификации систем менеджмента качества организаций-заявителей Органом по сертификации систем менеджмента качества АНО «Электронсертифика» в развитие Руководства по системе менеджмента.

2 Нормативные ссылки

2.1 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 «Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 1. Требования», утвержден и введен в действие с 01 апреля 2018 г. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 04 июля 2017 г. № 640-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации»;

2.2 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-3-2021 «Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 3. Требования к компетентности для проведения аудита и сертификации систем менеджмента качества», утвержден и введен в действие с 1 июля 2021 г. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 апреля 2021 г. N 291-ст "Об утверждении национального стандарта Российской Федерации";

2.3 ГОСТ Р 54318-2021 «Определение времени аудита системы менеджмента качества, системы экологического менеджмента, а также системы менеджмента охраны здоровья и безопасности труда», утвержден и введен в действие с 01 июля 2021 г. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 апреля 2021 г. № 292-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации»;

2.4 ГОСТ Р ИСО 19011-2021 «Оценка соответствия. Руководящие указания по проведению аудита систем менеджмента», утвержден и введен в действие с 01 июля 2021 г. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21 апреля 2021 г. № 261-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации»;

2.5 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17030-2007 «Общие требования к знакам соответствия при оценке, проводимой третьей стороной», утвержден и введен в действие с 1 июня 2008 г. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 октября 2007 г. N 285-ст "Об утверждении национального стандарта»;

2.6 ГОСТ Р 56056-2014 «Порядок определения представительной выборки при сертификации систем менеджмента организаций с несколькими производственными площадками», утвержден и введен в действие с 1 июля 2015 г. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 25 июня 2014 г. N 675-ст "Об утверждении национального стандарта»;

2.7 ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь», утвержден и введен в действие с 1 ноября 2015 г. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 сентября 2015 г. № 1390-ст «Об утверждении национального стандарта»;

2.8 ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования», утвержден и введен в действие с 1 ноября 2015 г. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 сентября 2015 г. № 1391-ст «Об утверждении национального стандарта»;

2.9 ГОСТ РВ 0015-002-2020 «Система разработки и постановки на производство военной техники. Системы менеджмента качества. Требования», принят и введен в действие с 01 июля 2022 г. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 декабря 2020 г. № 132-ст «О принятии государственного военного стандарта» (в редакции приказа Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 октября 2021 г. № 91-ст);

2.10 ГОСТ РВ 0020-57.412-2020 «Комплексная система контроля качества. Изделия электронной техники, квантовой электроники и электротехнические военного назначения. Требования к системе менеджмента качества», принят и введен в действие с 1 марта 2021 г. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 марта 2020 г. № 48-ст «Об утверждении государственного военного стандарта».

2.11 ГОСТ РВ 0015-03-2024 «Система разработки и постановки на производство военной техники. Порядок проверки систем менеджмента качества организаций, поставляющих военную продукцию», принят и введен в действие с 01 января 2025 г. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 21 июня 2024 г. № 19-ст «О принятии государственного военного стандарта»;

2.12 ЭСФ-СМ-Р-01.01-2024 «Система менеджмента. Руководство по качеству Органа по сертификации систем менеджмента качества АНО «Электронсертифика», утвержден и введен в действие приказом директора АНО «Электронсертифика» от 01 ноября 2024 г. № 83 «Об утверждении и введение в действие документов системы менеджмента ОС СМК АНО «Электронсертифика».

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Основные термины и их определения, применяемые в данной инструкции, соответствуют ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017.

3.2 Сокращения:

АНО – Автономная некоммерческая организация;
ГОЗ – государственный оборонный заказ;
ДИ – должностная инструкция;
ДС – документ по стандартизации;
ИК – инспекционный контроль;
ОС СМК – орган по сертификации систем менеджмента качества;
П – Положение;
РД – руководящий документ;
РИ – рабочая инструкция;
РЭА – радиоэлектронная аппаратура;
СМ – система менеджмента;
СМК – система менеджмента качества;
ЭКБ – электронная компонентная база;
ЭСФ – принадлежность к ОС СМК

4 Общие положения

4.1 Сертификация СМК осуществляется по инициативе организации-заявителя на условиях договора между заявителем и ОС СМК.

Общая цель сертификации заключается в обеспечении доверия всех сторон к тому, что СМК сертифицированного заявителя соответствует установленным требованиям, включая:

- подтверждение соответствия СМК организации требованиям;
- определение результативности функционирования СМК для обеспечения соответствия качества разрабатываемой, изготавливаемой и поставляемой продукции требованиям заказчика;
- повышение эффективности конкурсного отбора исполнителей и выполнения работ по ГОЗ;
- содействие заказчикам в компетентном выборе разработчиков, изготовителей и поставщиков продукции;
- подтверждение возможности организации стабильно выпускать продукцию требуемого качества в предусмотренные сроки и в запланированных объемах в соответствии с договорами;
- создание условий для обеспечения свободного перемещения товаров по территории Российской Федерации, а также для осуществления международного экономического, научно-технического сотрудничества и международной торговли.

4.2. ОС СМК может инициировать подачу заявки организацией:

- размещением на сайте в сети «Интернет» сведений об ОС СМК с указанием перечня работ, выполняемых по сертификации, сведений об аккредитации ОС СМК, контактной информации (адрес электронной почты, телефон для связи с персоналом);
- размещением информации об ОС СМК в печатных изданиях;
- рассылкой коммерческих предложений организациям, проявившим интерес к сертификации и другими способами.

4.3 Сертификация СМК организаций в ОС СМК осуществляется на основе принципов беспристрастности, компетентности, ответственности, открытости, конфиденциальности, объективности, независимости, реагирования на жалобы, риск-ориентированного подхода.

4.4. На основе принципов ОС СМК обеспечивает:

- доступность информации о порядке и правилах проведения сертификации;
- недопустимость принуждения к осуществлению сертификации;
- защиту имущественных интересов заявителей, соблюдение коммерческой и государственной тайны в отношении сведений, полученных при проведении сертификации;
- недопустимость подмены обязательного подтверждения соответствия добровольной сертификацией;
- проведение работ по сертификации СМК;
- недопустимость оказания давления на экспертов ОС СМК со стороны внешних организаций, включая его учредителей и проверяемой организации.

4.5 Особенности сертификации для разработчиков, изготовителей и поставщиков ЭКБ и РЭА

4.5.1 Сертификация СМК разработчиков ЭКБ и РЭА (в том числе проектировщиков), проводится применительно к их возможностям осуществлять разработку конструкции, технологий создания конкретных видов, классов и групп продукции, с обеспечением требований нормативной базы на группы однородной продукции по устойчивости к внешним воздействующим факторам (включая специальные), показателям надёжности (безотказности и долговечности).

4.5.2 Сертификация СМК изготовителей ЭКБ и РЭА, организаций, осуществляющих реставрацию (для СВЧ-изделий), ремонт продукции, выполнение отдельных технологических процессов по кооперации (аутсорсинг), проводится применительно к конкретным типам изделий.

4.5.3 Сертификация СМК поставщиков ЭКБ проводится применительно к классификационным группам (классам) однородных групп изделий, определённых в кодах ЕК 001-2023.

4.6 Организация имеет право:

- подать заявку на сертификацию СМК;
- до подачи заявки на сертификацию СМК и на каждом этапе сертификации обращаться за консультациями в ОС СМК по вопросам, касающимся порядка проведения сертификации и форм оплаты работ;

- получить Сертификат соответствия;
- подать апелляцию в комиссию по апелляциям на принятые решения ОС СМК;
- обратиться с жалобой в комитет по обеспечению беспристрастности, если, по ее мнению, имеются угрозы обеспечения беспристрастности, исходящие из деятельности ОС СМК или связанные с действиями кого-то из членов экспертной группы.

4.7 Стандарт (ы), на соответствие которым проводится сертификация СМК, определяются заявителем и согласовываются с ОС СМК.

Условием проведения сертификации СМК является наличие в организации-заявителе документально оформленной и внедренной СМК.

Основным условием выдачи сертификата соответствия является подтверждение соответствия СМК установленным требованиям в соответствии с порядком и правилами сертификации СМК.

При подтверждении соответствия СМК установленным требованиям заявителю выдается сертификат соответствия, в противном случае – направляется мотивированный отказ.

4.8 Организация, имеющая Сертификат соответствия, имеет право рекламировать его наличие.

4.9 Организация может опубликовывать отчеты о проверке (аудите) и другие материалы, относящиеся к проведению сертификации СМК только при наличии письменного согласия ОС СМК.

5 Процесс сертификации систем менеджмента качества

5.1. Общие требования

Процесс сертификации СМК, представленный, для наглядности, в виде блок-схемы в Приложении А к данному документу и карты процесса (Приложение А1) включает организацию работ, двухэтапный первичный аудит по сертификации СМК, инспекционные контроли в течение срока действия сертификата и ресертификационный аудит, который должен быть проведен до окончания срока действия сертификата. Трехлетний цикл сертификации начинается с принятия решения о сертификации. Последующий (е) циклы сертификации начинаются с принятия решения о ресертификации.

Кроме проведения основных работ по сертификации СМК заявителя, может потребоваться проведение специальных аудитов, к которым относятся аудиты по расширению области сертификации, внеплановые аудиты сертифицированного заказчика для рассмотрения (расследования) жалоб, для проверки изменений и контроля, вследствие приостановления действия сертификата и других обстоятельств. В этих случаях ОС СМК оперативно вносит изменения в программу аудита, информирует заказчика работ и всех заинтересованных лиц.

5.2. Организация работ

5.2.1. Основание для начала работ.

5.2.1.1 Заявитель при принятии решения о необходимости проведения сертификации СМК должен:

- ознакомиться с порядком проведения сертификации СМК в ОС СМК;
- определить область сертификации СМК, и установленные требования документы по стандартизации (ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ РВ 0015-002, ГОСТ РВ 0020-57.412), на соответствие которым он планирует провести сертификацию СМК;
- создать рабочую группу и провести внутренний аудит функционирования СМК, по результатам которой оформить лист результативности процессов и другие отчетные документы;
- подготовить заявку на проведение сертификации СМК и отчетно-информационные и справочные документы для направления в ОС СМК.

5.2.1.2 Основанием для начала работ в ОС СМК служит заявка на проведение сертификации СМК, подготовленная на фирменном бланке организации по форме, приведенной в Приложении Б, и направленная заказчиком в ОС СМК. В заявку должна быть включена следующая информация:

- сведения о подавшей заявку организации, включая ее наименование, юридический статус, юридический и фактический адреса, адрес (а) расположения ее производственных площадок (при наличии нескольких производственных площадок, включая временные, по каждой производственной площадке);
- заявляемая область сертификации (область применения СМК, перечень групп и классов продукции, применительно к которым планируется сертификации СМК);
- наименование стандартов, на соответствие которым, планируется сертификация СМК;
- данные о наличии сертификата соответствия;
- обязательство организации выполнять правила проведения работ по сертификации СМК, регламентированные ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1, ДС и настоящим документом, и предоставлять информацию, необходимую для проведения аудита;
- уполномоченное должностное лицо организации, контактные сведения;
- банковские реквизиты, гарантии на оплату работ по сертификации,
- фамилия, имя, отчество и подпись руководителя организации, заверенная печатью организации;
- фамилия, имя, отчество и подпись главного бухгалтера и другие сведения.

5.2.1.3 К заявке прилагаются документы, прилагаемые в соответствии с установленным ОС СМК перечнем (Приложение Б1).

Комплекс документов СМК организации, прилагаемый к заявке необходим, чтобы провести анализ заявляемой области применения СМК и оценить возможности ОС СМК по ее полному удовлетворению, а также провести планирование документарной экспертизы и других проверок СМК заявителя для оценки соответствия СМК установленным требованиям в рамках программы аудита. В перечень документов, представляемых заявителем входят отчетные материалы по результатам аудита, проведенного другим органом у организации-

заявителя (при наличии) и информация относительно использования консультативных услуг по СМК заявителя, подлежащей сертификации.

5.2.1.4 В перечне документов имеются ссылки на формы тех или иных прилагаемых документов.

В приложениях к настоящему документу приведены формы документов, прилагаемых к заявке на сертификацию СМК:

- форма сведений об организации - Приложение Б2;
- форма отчёта о внутреннем аудите- Приложение Б3;
- форма листа результативности процессов СМК – Приложение Б4;
- форма справки о проводимых работах и качестве изделий – Приложение Б5
- форма перечня национальных и государственных военных стандартов, внедренных в организации- Приложение Б6.

Если формы документов не приведены в приложениях, то организация может использовать формы документов, применяемые в данной организации или предоставлять необходимые сведения в произвольной форме.

5.2.1.5 Также основанием для начала работ может послужить письмо-обращение, составленное в произвольной форме. При направлении в ОС СМК письма-обращения и подтверждении возможности проведения сертификации заказчик оформляет заявку на сертификацию и направляет ее в ОС СМК.

5.2.1.6 Заявка и приложенные документы на бумажном и (или) электронном носителе направляются в ОС СМК с сопроводительным письмом, оформленным на бланке организации.

5.2.1.7 Доставка документов может осуществляться лично, курьером, заказным почтовым направлением с уведомлением о вручении или по электронной почте elsert@bk.ru. Заказчик оформляет заявку на русском языке.

5.2.2 Получение заявки.

При получении заявки специалист группы организации и обеспечения сертификации отдела сертификации ОС СМК фиксирует время и дату ее получения, проводит ее предварительную регистрацию и представляет ее начальнику отдела сертификации для проверки полноты и качества ее оформления.

Начальник отдела сертификации проводит предварительный анализ полноты и качества оформления заявки и перечня представленных документов и представляет доклад руководителю ОС СМК. После резолюции руководителя ОС СМК начальник отдела сертификации передает заявку начальнику группы – ведущему специалисту группы организации и обеспечения сертификации, который проводит ее анализ для определения возможности проведения сертификации.

5.2.3. Анализ заявки.

5.2.3.1 Начальник группы – ведущий специалист группы организации и обеспечения сертификации анализирует заявку и дополнительную информацию, имеющую отношение к сертификации, с целью удостоверения в следующих фактах:

- а) информация об организации, подавшей заявку, и его системе менеджмента является достаточной для планирования и проведения аудита (расположение организации, численность работников, предпочтительные

сроки проведения аудита, рабочий язык аудита и др.);

б) требования к сертификации были четко определены, документированы и предоставлены организации, подавшей заявку;

в) любые известные разногласия в понимании требований между органом по сертификации и организацией, подавшей заявку, были устранены;

г) орган по сертификации обладает компетентностью и возможностями для осуществления деятельности по сертификации, область применения СМК заявителя соответствует области аккредитации ОС СМК;

д) были приняты во внимание желаемая область сертификации, место(а) осуществления деятельности организации, подавшей заявку, период времени, необходимый для проведения аудита, и любые другие аспекты, влияющие на деятельность по сертификации (язык, условия безопасности, угрозы беспристрастности, отчеты о результативности проведении коррекций и корректирующих действий по результатам проведения внутреннего аудита, а также ранее проведенных сертификационных аудитов и аудитов, проведенных другим органом и т.д.);

е) записи об обосновании принятия решения о проведении аудита поддерживаются в рабочем состоянии.

5.2.3.2 При необходимости в ходе проведения анализа ОС СМК должен затребовать у уполномоченного представителя организации, подавшей заявку, предоставление всей недостающей информации, чтобы установить предполагаемую область сертификации, произвести расчет трудозатрат и стоимости проведения работ, осуществить планирование работ и подбор компетентных экспертов по сертификации СМК для их выполнения, решения других организационно-распорядительных задач.

5.2.3.3 Важным условием для анализа и принятия решения о проведении работ по сертификации СМК является отсутствие у организации-заявителя значительных или незначительных несоответствий, выявленных в ходе аудита, проведенного другим органом по сертификации СМК.

С этой целью ОС СМК осуществляет сбор и хранение объективных свидетельств, таких как отчеты и документы по корректирующим действиям в отношении любого несоответствия и ведет учет отчетных документов по результатам аудита, проведенного другим органом по сертификации у организации-заявителя в соответствие с порядком, установленным для учета и хранения документов в ОС СМК (ЭСФ-СМ-П-02.01-2024) вместе с документами по сертификации СМК в деле организации –заявителе.

5.2.3.4 Функция по учету отчетных документов по результатам аудита, проведенного другим органом по сертификации у организации-заявителя возложена на начальника группы организации и обеспечения сертификации.

5.2.3.5 При принятии положительного решения на проведение сертификации, эта документация должна подтверждать достаточность предпринятых организацией – заявителем корректирующих действий по соблюдению требований к СМК. В дальнейшем эта информация учитывается при разработке программы и планов аудита СМК с целью проверки полноты и качества корректирующих действий в отношении ранее выявленных несоответствий.

5.2.3.6. На основании данного анализа ОС СМК определяет уровень компетенции, необходимый для формирования экспертной группы и принятия решения о сертификации.

5.2.4 Извещение.

После проведения анализа заявки и приложений к ней начальник отдела сертификации оформляет Извещение о результатах рассмотрения заявки на сертификацию СМК (Приложение В).

После представления Извещения на подпись руководителю ОС СМК, подписанные документы заверяются печатью и отправляются заявителю специалистом группы информации и нормативной документации. В случае отказа в принятии заявки причины отклонения заявки документируются, указываются в Извещении и разъясняются заявителю начальником отдела сертификации.

5.2.5. Оценка трудозатрат и выборки производственных площадок.

При подготовке договора на проведение работ по сертификации системы менеджмента качества (**Приложение Г**) начальник отдела сертификации проводит предварительную оценку трудозатрат на проведение сертификации по правилам, установленным в ОС СМК (ЭСФ-СМ-РИ-03.13-2024. Порядок определения трудоемкости аудита и сертификации СМК).

5.2.5.1 Трудозатраты определяют исходя из рассчитанной ОС СМК продолжительности аудита в соответствии с требованиями, установленными в ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017, ГОСТ Р 56056-2014, ГОСТ Р 56399-2015/ISO/IEC TS 17023:2013, ГОСТ Р 54318-2021 и ЭСФ-СМ-РИ-03.13-2024. Также учитывается место проведения проверки, численность персонала организации, вид деятельности, сложность технологических процессов изготовления продукции, достаточное число привлекаемых экспертов, в том числе технических экспертов (при необходимости). При определении продолжительности аудита и оценке трудозатрат следует учитывать все производственные площадки заказчика, в том числе временные.

5.2.5.2 При наличии нескольких производственных площадок у заказчика, ОС СМК предусматривает заключение имеющего юридическую силу договора с заказчиком, действие которого распространяется на все производственные площадки, подлежащие сертификации. Такой договор может включать несколько договорных соглашений, связанных между собой посредством ссылок или иным образом, согласованным с заказчиком.

5.2.5.3 В случае, если в организация-заявитель имеет производственные площадки, находящиеся в различных местах, но они осуществляют сходную деятельность, имеют примерно одинаковую численность персонала и на которые распространяются одни и те же процессы и требования СМК, то лицо, управляющее программой аудита либо руководитель экспертной группы при планировании аудита может включить в план аудита выборку из этих производственных площадок. При этом выборка должна быть документально обоснована в каждом конкретном случае и должна позволять оценить СМК в полном объеме.

Изменение № 1.

- первоначальный аудит – размер выборки принимается равным квадратному корню из числа площадок с округлением результата до ближайшего большего целого числа $y = \sqrt{x}$;

- инспекционный контроль – размер ежегодной выборки равняется квадратному корню из числа производственных площадок с коэффициентом 0,6 ($y = 0.6\sqrt{x}$), с округлением результата до ближайшего большего целого числа;

- повторная оценка соответствия (ресертификация) – размер выборки равен принятому при начальной оценке. Вместе с тем, если СМК стабильно подтверждает свою результативность и через три года, размер выборки снижается использованием коэффициента 0,8 (т. е. $y = 0.8\sqrt{x}$), с округлением результата до ближайшего большего целого числа. В этом случае под проверку также попадает центральный офис заявителя.

5.2.5.5 Размер выборки увеличивается, если выводы из анализа риска аудита СМК указывают на высокую степень проявления потенциальных угроз получению объективных свидетельств и достоверных результатов аудита.

5.2.5.6 После определения общей продолжительности сертификации ОС СМК распределяет эту продолжительность между первым и вторым этапами аудита. Обычно время, затрачиваемое на первый этап аудита, составляет 20% - 40% от общей продолжительности аудита.

5.2.5.7 Отдел сертификации документирует продолжительность и трудозатраты аудита. Начальник отдела сертификации включает полученные данные в Заявку для оформления Расчета стоимости работ по сертификации СМК. Руководитель ОС СМК заявку (**Приложение Д**) утверждает и адресует ее в отдел обеспечения для проведения расчета. Начальник отдела обеспечения (экономист) проводит Расчет стоимости работ по аудиту, с учетом трудозатрат, согласует этот расчет с начальником отдела сертификации и утверждает его в Руководителя ОС СМК (**Приложение Д1**). Далее данный Расчет используется при оформлении Договора на проведение работ по сертификации.

5.2.5.8 В связи с тем, что работы ОС СМК должны быть оплачены в полном объеме независимо от результатов сертификации, для обеспечения беспристрастности деятельности в договоре предусматривается предварительное поступление на счет ОС СМК всей суммы оплаты до начала работ.

5.2.5.9 Оплата работ по проведению сертификации СМК проводится в форме предоплаты. Оплата, согласно договору, может осуществляться поэтапно, при этом предусматривается 100 % предоплата каждого этапа или договора в целом.

Возможно заключение отдельных договоров на проведение первого и второго этапов аудита.

5.3 Процедура разработки, согласования и утверждения программы аудита, внесения изменений в программу аудита, требования к компетентности персонала, ответственного за управление программой аудита

5.3.1 Программа аудита разрабатывается ОС СМК для четкого определения этапов и работ аудиторской деятельности, требуемой для демонстрации того, что СМК заказчика отвечает требованиям стандартов.

Программой аудита, разработанной в отношении всего цикла сертификации (п.5.1.1, Приложение А), охватываются все требования, предъявляемые к СМК.

5.3.2 Ответственность за полноту и качество разработки программы аудита и руководство программой аудита в ОС СМК возложена на начальника отдела сертификации СМК.

5.3.3 Руководитель программы аудита должен быть в штате, работа в ОС СМК для него должна быть основным местом работы.

Он должен обладать необходимыми личными качествами, позволяющими ему действовать в соответствии с принципами сертификации (п.4.3), иметь высшее образование и опыт работы в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 09.03.2022 № 320 [1], пройти теоретическую подготовку по вопросам СМК и аудитам, в том числе по государственным военным стандартам, и обязательно проходить дополнительную теоретическую подготовку после принятия изменений установленных требований к СМК.

5.3.3.1 Личные качества.

Руководителю программы аудитов необходимо обладать высокими моральными и личными качествами:

- а) этичность, т. е. порядочность, правдивость, искренность, честность и рассудительность;
- б) открытость ума, т. е. желание прислушиваться к альтернативным идеям или точкам зрения;
- в) дипломатичность, т. е. тактичность при работе с людьми;
- г) наблюдательность, т. е. активное наблюдение физического окружения и деятельности;
- д) проницательность, т. е. знание и способность понимания ситуаций;
- е) гибкость, т. е. способность быстро адаптироваться к различным ситуациям;
- ж) упорство, т. е. настойчивость и стремление к достижению целей;
- з) решительность, т. е. способность принимать своевременные решения на основе логических умозаключений и анализа;
- и) уверенность в себе, т. е. способность действовать и функционировать независимо, в то же время эффективно взаимодействовать с другими;
- к) настойчивость, т. е. способность действовать ответственно и не нарушать этики, даже если такое поведение не всегда будет популярным и иногда может привести к разногласиям и конфронтации;
- л) готовность к совершенствованию, т. е. желание учиться в разных ситуациях;
- м) восприимчивость к культуре, т. е. внимание и уважение культуре проверяемой организации;
- н) контактность, т. е. умение взаимодействовать с другими специалистами.

5.3.3.2 Руководитель программы аудитов должен иметь:

высшее образование по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и (или) программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по специальностям и направлениям подготовки высшего образования "Математические и естественные науки" и "Инженерное дело, технологии и технические науки" либо высшее образование без предъявления требований к программам и направлениям подготовки и дополнительное профессиональное образование, соответствующее заявленной области аккредитации или установленной органом по аккредитации области аккредитации, или ученую степень по научной специальности, соответствующей заявленной области аккредитации или установленной органом по аккредитации области аккредитации, в рамках которой руководитель программы аудитов участвует в выполнении работ по подтверждению соответствия систем менеджмента качества организаций требованиям стандартов, включенных в область аккредитации;

навыки и профессиональные знания в отношении процессов создания продукции, методов и процедур подтверждения соответствия систем менеджмента качества, необходимые для выполнения работ по подтверждению соответствия систем менеджмента качества организаций, в заявленной области сертификации;

опыт работы в заявленной области аккредитации или установленной органом по аккредитации области аккредитации не менее 5 лет, в том числе в российских организациях промышленности, научных организациях и организациях оборонно-промышленного комплекса, включая опыт работы не менее 3 лет по созданию, совершенствованию или подтверждению соответствия систем менеджмента качества организаций, в заявленной области сертификации.

5.3.3.3 Руководитель программы аудитов должен **иметь знание:**

- требований стандартов на СМК;
- процессов ОС СМК, в том числе процедуры подбора и назначения экспертов и членов экспертной группы, определения трудоемкости аудита;
- сферы деятельности заказчика;
- терминологии, практики и процессов, широко распространенных в сфере деятельности заказчика;
- типов изделий и продукции заказчика в достаточной мере для того, чтобы назначить компетентных членов аудиторской группы и правильно определить трудоемкость аудита;

уметь:

- беспристрастно и объективно собирать, и анализировать фактические данные;
- реально оценивать ситуацию, понимать связи и взаимодействие подразделений проверяемых предприятий (организаций);
- логически обосновывать выводы на основе фактических данных;
- кратко и аргументировано излагать результаты анализа;
- сочетать пунктуальность в работе с творческим поиском и активностью;
- противостоять оказываемому давлению;

- принимать правильные решения в сложной обстановке;
- критически анализировать свою деятельность;
- общаясь с представителями заявителя, не давать возможности увести себя от целей аудита, адекватно реагировать на обстановку,
- проявлять стойкость и преданность целям проверки (аудита);
- проявлять доброжелательность и уважение к персоналу;

обладать навыками:

- планирования аудитов и постановки задач согласно компетентности и личным качествам экспертной группы;
- обсуждения стратегических вопросов с руководством организации;
- оценки и анализа рисков;
- оценивание членов экспертной группы;
- управления процессом аудита,
- управления правильным расходованием финансовых средств;
- управления персоналом при подготовке и проведении аудита;
- обеспечения безопасности персонала при аудите, включая обеспечение соответствующих требований к охране здоровья;
- распределения задач;
- предотвращения и разрешения конфликтов и проблем, которые могут возникнуть в процессе планирования и проведения аудита;
- порядок формирования актов и отчетов по результатам аудита;
- анализ полноты и качества выполнения мероприятий программы и планов аудита, корректирующих мер.

5.3.4 Начальник отдела сертификации обязан разработать, согласовать и утвердить разработанную программу аудита у руководителя ОС СМК.

При разработке программы аудита (Приложение Е) и внесении в нее каких-либо изменений учитываются размеры организации-заявителя, область применения СМК, типы изделий, сложность технологических процессов и операций, а также продемонстрированный уровень результативности СМК и результаты предыдущих аудитов.

5.3.5 При разработке программы аудита проводится оценка имеющихся ресурсов, требуемых для реализации программы аудита.

Планирование ресурсов осуществляется по следующим направлениям:

- человеческие ресурсы, необходимые для планирования, реализации, оценки и изменения программы аудита;
- материальные ресурсы, необходимые экспертной группе для подготовки и проведения аудита;
- финансовые средства для обеспечения работы экспертной группы.

В программу аудита в общем случае включают:

- 1) цели программы аудита и каждого отдельного аудита, предусмотренной этой программой;
- 2) график аудитов;
- 3) область проверки для каждого аудита, предусмотренного программой аудита;
- 4) риски, связанные с достижением целей программы аудита, сроков ее

реализации, наличием необходимых для ее реализации ресурсов, а также перечень мероприятий, направленных на минимизацию рисков в отношении программы аудитов;

5) места проведения каждой проверки в рамках программы аудита, в том числе площадки и (или) сторонние организации, привлекаемые в целях выполнения определенных процессов СМК по аутсорсингу, обособленные подразделения, удаленные склады с указанием адресов их нахождения (при наличии);

6) перечень подлежащих проверке процессов СМК для каждого аудита, предусмотренной программой аудита.

5.3.6 Руководителю программы аудита при разработке и управлении программой аудита следует:

а) установить объем программы аудита в соответствии с поставленными целями и известными ограничениями;

б) определить внешние и внутренние проблемы, риски и возможности, которые могут повлиять на программу аудита, и осуществить целенаправленные мероприятия, включив эти мероприятия в соответствующие виды аудиторской деятельности, в зависимости от рассматриваемого случая;

в) обеспечить выбор экспертов, обладающих необходимой компетентностью для проведения аудита, определив их обязанности, ответственность и полномочия;

г) разработать все необходимые процессы, включая процессы:

- координации и планирования всех аудитов в рамках программы аудита;
- разработки целей аудита, области применения и критериев, определения методов аудита и подбора экспертной группы

- оценки экспертов;

- разработки внешних и внутренних процессов коммуникации, по мере необходимости:

- разрешения споров и обращения с жалобами;

- действий после аудита, если необходимо;

- предоставления отчетов о результатах аудита;

д) определить и обеспечить снабжение всеми необходимыми ресурсами,

е) обеспечить подготовку и хранение соответствующей документированной информации, включая записи по программе аудита:

ж) отслеживать, анализировать и улучшать программу аудита, своевременно согласовывать и представлять на утверждение.

5.3.7 Выбор и определение методов аудита

Руководителю программы аудита, следует выбрать и определить методы эффективного и результативного проведения аудита в зависимости от определенных целей, области и критериев аудита. Аудит можно проводить непосредственно на месте, удаленно или комбинировано. Применение этих методов следует соответствующим образом сбалансировать, основываясь, в том числе, на рассмотрении сопутствующих рисков и возможностей. Там, где две или более проверяющие организации проводят совместный аудит одной проверяемой организации, лицам, осуществляющим управление разными

программами аудита, следует согласовать методы аудита и рассмотреть вопросы обеспечения ресурсами и планирования аудита. Если в проверяемой организации действуют две или более систем менеджмента в различных сферах деятельности, то программа аудита может включать комплексные аудиты. Если проверяемые объекты находятся на удаленном расстоянии и доступ к ним затруднен, то аудит такого объекта можно планировать с использованием соответствующих электронных средств в соответствии с ЭСФ-СМ-РИ-03.15-2025 «Система менеджмента. Рабочая инструкция. Порядок проведения проверки СМК на удаленном расстоянии с использованием электронных средств». В этом случае необходимо провести подбор экспертов, имеющих соответствующий уровень компетентности, чтобы гарантировать достоверность и объективные свидетельства аудита.

5.3.8 Отбор членов аудиторской группы

Руководитель программы аудита, следует назначать членов экспертной группы, включая руководителя группы и технических экспертов, необходимых для конкретного аудита. Экспертную группу следует формировать с учетом компетентности, необходимой для достижения целей отдельного аудита в рамках определенной области. Если имеется только один эксперт, ему следует исполнять все применяемые обязанности руководителя группы.

5.3.9 При принятии решения в отношении численности и состава группы для конкретного аудита, следует учесть:

- а) общую компетентность аудиторской группы, необходимую для достижения целей аудита, принимая во внимание область и критерии аудита;
- б) сложность аудита; в) является ли аудит комплексным или совместным;
- г) выбранные методы аудита; д) обеспечение беспристрастности и объективности во избежание конфликта интересов в процессе аудита;
- е) способность членов аудиторской группы эффективно работать и взаимодействовать с представителями проверяемой организации и соответствующими заинтересованными сторонами;
- ж) внешние и внутренние факторы, такие как язык аудита и социальные и культурные характеристики проверяемой организации;
- з) тип и сложность процессов, подлежащих аудиту.

Если необходимая компетентность не обеспечивается экспертами в группе, в нее следует включить дополнительно технических экспертов необходимой квалификации. В группу также можно включить экспертов-стажеров, которые должны работать под руководством эксперта.

5.3.10 Согласование программы аудитов производится путем рассылки проекта программы заинтересованным лицам в 2 этапа. На первом этапе согласование проводится с руководителями экспертных групп и должностными лицами ОС СМК: главным бухгалтером, начальником отдела обеспечения, экономистом, инженером-программистом (при проведении виртуальных аудитов), юристом и другими специалистами.

На втором этапе руководитель программы аудита осуществляет согласование с заявителями. С этой целью он направляет проект программы уполномоченному лицу организации, как правило представителю руководства

по качеству. Проект согласовывается с руководителем организации и представителем ВП МО (при наличии).

5.3.11 Утверждение программы аудитов производится руководителем ОС СМК. Начальник отдела сертификации представляет согласованный проект установленным порядком на утверждение руководителю ОС СМК и представляет обоснованный доклад об основных показателях программы аудита. Руководитель ОС СМК анализирует полноту и качество разработанного проекта и принимает решение об утверждении документа .

5.3.12 При управлении и мониторинге программы аудитов Руководителю программой аудита, следует обеспечить проведение оценки:

- а) выполнен ли график и достигнуты ли цели программы аудита;
- б) деятельности членов экспертной группы, включая ее руководителя и технических экспертов;
- в) способности экспертных групп выполнить план аудита;
- г) обратной связи с заказчиками аудита, проверяемыми организациями, аудиторами, техническими экспертами и другими причастными сторонами;
- е) достаточности и адекватности документированной информации во всем процессе аудита.

Некоторые факторы могут определять необходимость изменения программы аудита.

В их число могут быть включены:

- обнаружения аудита;
- демонстрируемый уровень эффективности и зрелости СМК проверяемой организации;
- результативность программы аудита;
- область аудита или область программы аудита.
- система менеджмента проверяемой организации;
- стандарты и другие требования, которые организация обязуется выполнять;
- внешние поставщики;
- выявленные конфликты интересов;

5.3.13 По результатам мониторинга и промежуточного анализа выполнения программы аудита начальник отдела сертификации готовит предложения по внесению в нее изменений.

Результаты мониторинга и анализа программы аудита, предложения по ее изменению согласовываются с заинтересованными лицами и представляются руководителю ОС СМК для утверждения.

Утвержденные результаты мониторинга, анализа и предложения по изменению программы документируются специалистом группы организации и обеспечения сертификации и доводятся до экспертов и заявителей установленным порядком.

5.4 Подбор и формирование экспертной группы.

5.4.1 После подписания заявителем договора и оплаты работ

по сертификации руководитель ОС СМК своим приказом назначает экспертную группу и руководителя экспертной группы для проведения первого этапа сертификации. Уровень компетентности экспертной группы должен соответствовать технической области, указанной в заявке организации – заявителя. Состав экспертной группы доводится до руководства заявителя. Сведения о членах экспертной группы могут быть предоставлены по запросу заявителя.

5.4.2 Экспертная группа назначается и формируется из числа экспертов по сертификации СМК и технических экспертов (при необходимости), которые в совокупности обладают компетентностью, идентифицированной ОС СМК для сертификации СМК организации, подавшей заявку.

5.4.3 Подбор членов экспертной группы производится на основе уровня компетентности экспертов и технических экспертов, согласно ЭСФ-СМ-Р-01.01-2024, ЭСФ-СМ-РИ-03.08-2024, при этом могут привлекаться как внутренние, так и внешние эксперты.

5.4.4. В состав экспертной группы для проведения аудита включаются:

- штатные и внештатные эксперты ОС СМК, имеющие действующие Свидетельства (аттестаты) компетентности эксперта. Эксперты привлекаются только к той деятельности по сертификации СМК, в которой они продемонстрировали свою компетентность.

Не допускается включение в состав экспертной группы экспертов, проводивших внутренние аудиты или оказывавших консалтинговые услуги заявителю в течение двух лет после завершения внутренних аудитов (консалтинговых услуг).

5.4.5 В состав экспертной группы при необходимости могут быть включены:

- технические эксперты (специалисты), документально подтвердившие квалификацию в данной области, не являющиеся сотрудниками проверяемой организации;

- эксперты-стажеры, работающие под руководством и наблюдением руководителя экспертной группы при условии, что одному из экспертов ставится задача по оценке их деятельности (о чем будет сделана соответствующая запись в Приказе о назначении экспертной группы). Данный эксперт должен быть достаточно компетентным для того, чтобы принять на себя обязанности и нести ответственность за оценку деятельности эксперта-стажера.

5.4.6 К аудиту могут быть привлечены эксперты, аттестованные в других органах по сертификации СМК, имеющие соответствующую область сертификации.

5.4.7 Привлечение внештатных экспертов и технических экспертов осуществляется ОС СМК на основе Договора гражданско-правового характера.

5.4.8 Все члены экспертной группы составляют письменные обязательства по отношению к организации и ОС СМК (Приложение Ж), а также сведения, подтверждающие их компетентность и независимость по форме (Приложение Ж1).

5.4.9 После оплаты работы этапа руководитель экспертной группы:

- руководит организацией и проведением работ по аудиту СМК;
- определяет перечень документов и сведений, подлежащих экспертизе;
- распределяет обязанности между экспертам (Приложение Ж2);
- контролирует своевременность, качество и полноту оформляемых документов по проверке;
- при необходимости разрабатывает план первого этапа аудита, если часть аудита проводится на территории заказчика (заявителя);
- оформляет отчетные документы по аудиту.

5.4.10 ОС СМК вправе отказать в проведении сертификации в следующих случаях:

- не выполнены требования к оформлению и комплектности заявочных документов;
- заявителем представлена заведомо ложная информация;
- заявитель не согласен с процедурой или правилами проверки (аудита) СМК;
- отсутствует возможность формирования экспертной комиссии (аудиторской группы) с требуемыми классами ЕК 001-2023.

5.4.11 В случае невозможности проведения сертификации ОС СМК письменно извещает заказчика об отказе с мотивировкой принятого решения. Форма извещения о результатах рассмотрения заявки – по форме (Приложение В).

5.5 Документарная экспертиза.

5.5.1 Первый этап аудита проводится с целью:

- а) проверки документации системы менеджмента качества заказчика;
- б) оценки местоположения заказчика и специфических условий размещения производственных площадок, а также с целью обсуждения с персоналом заказчика готовности ко второму этапу аудита;
- в) анализа состояния заказчика и понимания им требований стандарта, в частности, тех, которые относятся к идентификации ключевых видов деятельности или значимых аспектов, процессов, целей, а также к функционированию системы менеджмента;
- г) сбора необходимой информации относительно области применения системы менеджмента, процессов и местоположения заказчика, а также соответствующих нормативных требований и соответствия им (например, в области качества, правовых аспектов деятельности заказчика, связанных рисков и т.д.);
- д) анализа распределения ресурсов для проведения второго этапа аудита и согласования с заказчиком деталей второго этапа аудита (этап 2);
- е) обеспечения правильной расстановки акцентов при планировании второго этапа аудита на основе достижения четкого понимания системы менеджмента заказчика и функционирования производственных площадок;
- ж) оценки планирования и проведения внутренних аудитов и анализа со стороны руководства, достаточности уровня внедрения системы менеджмента для признания готовности заказчика к проведению второго этапа аудита.

5.5.2 При необходимости, по согласованию с заявителем ОС СМК может

командировать своего представителя для предварительного ознакомления на месте с СМК проверяемой организации или решения неясных (спорных) вопросов. Оплата такой командировки оговаривается с заявителем на условиях дополнительного договора или дополнительного соглашения к существующему договору.

Одновременно с анализом исходных документов, поступивших от проверяемой организации, экспертная группа организует сбор и анализ дополнительных сведений о качестве продукции (услуг) организации, применительно к которой сертифицируется СМК. Источниками информации при этом могут служить потребители (заказчики), органы государственного надзора и контроля, общества потребителей, гарантийные мастерские, торговые организации и др. Средства сбора – Интернет, периодические печатные издания, запросы.

5.5.3 Результаты первого этапа аудита оценки СМК оформляются руководителем экспертной группы в отчете по форме (Приложение 3) или по другой расширенной форме, который направляется в организацию.

Если в ходе анализа выявляются значительные несоответствия, то ОС СМК направляет организации уведомление о том, что дальнейшие работы по проведению сертификации начнутся после их доказательного устранения.

5.5.4 После устранения организацией выявленных несоответствий и получения ОС СМК соответствующего отчета (Приложение 31) руководитель экспертной группы проводит анализ результативности и достаточности проведенных организацией мероприятий, оформляет заключение по форме (Приложение 32) и принимает решение о проведении аудита непосредственно в организации.

5.6 Аудит и оценка соответствия СМК требованиям стандартов по месту нахождения заявителя

5.6.1 Целью проведения второго этапа аудита является оценка степени внедрения СМК, включая результативность СМК заказчика. Второй этап аудита проводится непосредственно у заказчика.

5.6.2 Второй этап обязательно включает следующее:

а) информацию и свидетельства соответствия всем требованиям применяемого стандарта на СМК;

б) мониторинг, измерение, регистрацию и анализ функционирования по ключевым показателям целей и задач (согласующихся с ожиданиями применяемого стандарта на СМК;

в) соответствие СМК и деятельности заказчика законодательству;

г) управление заказчиком своими процессами;

д) проведение внутренних аудитов и анализа СМК со стороны руководства;

е) ответственность руководства за политику заказчика;

ж) взаимосвязь между нормативными требованиями, политикой, целями функционирования и задачами, всеми применимыми требованиями законодательства, ответственностью, компетентностью персонала, операциями, процедурами, показателями функционирования и выводами внутренних аудитов и заключениями по ним.

5.6.3 Аудиты на местах нахождения заявителя начинаются с проведения предварительного совещания и завершаются проведением заключительного совещания.

5.6.4 Аудиты «на местах» могут включать удаленный доступ к электронным сайтам, содержащим информацию, имеющую отношение к аудиту СМК. Если какая-либо часть аудита или проверка объекта проводится на удаленном расстоянии, то такой аудит можно проводить с использованием соответствующих электронных средств, в соответствии с ЭСФ-СМ-РИ-03.15-2025. В этом случае ОС СМК должен обеспечить гарантии того, что такие работы проводятся персоналом, имеющим соответствующий уровень компетентности.

5.6.5 Свидетельства, полученные в ходе проведения такого рода аудита, должны быть достаточно убедительными для того, чтобы эксперт мог судить и принимать решение о соответствии рассматриваемому требованию.

Руководитель экспертной группы после принятия решения о проведении аудита СМК по месту нахождения заявителя оформляет план аудита (Приложение И). На данном этапе может быть скорректирован состав экспертной группы.

План аудита согласовывается с организацией и утверждается руководством ОС СМК. Заявитель имеет право мотивированного отвода экспертов (с письменным обоснованием причин) и уточнения сроков проведения работ. Любые возражения заявителя разрешаются до начала аудита главным экспертом и представителем проверяемой организации, имеющим соответствующие полномочия.

В случае, если в организация-заявитель имеет производственные площадки, находящиеся в различных местах, но они осуществляют сходную деятельность, имеют примерно одинаковую численность персонала и на которые распространяются одни и те же процессы и требования СМК, то руководитель экспертной группы может включить в план аудита выборку из этих производственных площадок. При этом выборка должна быть документально обоснована в каждом конкретном случае и должна позволить оценить СМК в полном объеме.

5.6.6 На основании утвержденного плана аудита каждый член экспертной группы под руководством главного эксперта готовит анкету-вопросник для оценки СМК (Приложению И1), изучает и уточняет перечень возможных несоответствий (И2), готовит проекты протоколов для регистрации несоответствий (Приложение И3), формы перечней классов и видов продукции, применительно

к которым проводится проверка системы менеджмента качества (Приложение И4-И6), форму листа проверки соответствия СМК (Приложение И7).

5.6.7 Руководитель экспертной группы извещает заявителя о прибытии экспертной группы не позднее, чем за неделю до назначенной даты.

До прибытия экспертной группы заявитель принимает меры по созданию рабочих условий, необходимых для обеспечения результативной работы.

5.6.8 По прибытию экспертной группы к месту проведения аудита руководитель экспертной группы проводит предварительное совещание с участием руководства организации-заявителя, сотрудников, отвечающих за проверяемые

подразделения (процессы) и представителей государственного заказчика (по согласованию).

Степень детализации вопросов предварительного совещания зависит от осведомленности заказчика о процессе аудита и может включать:

- а) представление участников, в том числе их задачи и функции в аудите;
- б) подтверждение области сертификации;
- в) подтверждение плана аудита (включая вид и область аудита, его цели и критерии), любых изменений и других соответствующих договоренностей с заказчиком, таких как дата и время проведения заключительного совещания, а также промежуточных совещаний между экспертной группой и руководством заказчика;
- г) подтверждение официальных каналов обмена информацией между экспертной группой и заказчиком;
- д) подтверждение наличия ресурсов и средств, требуемых экспертной группой;
- е) подтверждение конфиденциальности;
- ж) подтверждение мер техники безопасности, порядка действия в чрезвычайных ситуациях и процедур обеспечения безопасности для экспертной группы;
- и) подтверждение наличия, функций и личностей любых сопровождающих и наблюдателей;
- к) порядок представления отчетов, включая классификацию выводов аудита;
- л) информацию об условиях, при которых аудит может быть досрочно прерван;
- м) подтверждение того, что руководитель и члены экспертной группы, представляющие орган по сертификации, несут ответственность за аудит и осуществляют контроль за выполнением плана аудита, в том числе деятельность по аудиту и аудиторские заключения;
- н) подтверждение статуса выводов предыдущих анализов или аудитов, если таковые проводились;
- п) методы и процедуры, используемые для проведения аудита на основе выборочных исследований;
- р) подтверждение языка, используемого при аудите;
- с) подтверждение того, что заказчик будет информироваться о ходе аудита и любых проблемах, требующих решения;
- т) возможность задать вопросы, предоставляемая заказчику.

5.6.9 В ходе аудита руководитель экспертной группы периодически информирует представителей заявителя о ходе аудита.

Ежедневно в конце рабочего дня главный эксперт проводит рабочие совещания членов экспертной группы с участием представителей заявителя.

5.6.10 Экспертная группа собирает свидетельства аудита, касающиеся области и объектов аудита, включая информацию о взаимодействии структурных подразделений организации и процессов СМК.

В ходе аудита используются следующие источники информации:

- а) опрос работников;
- б) наблюдения членов экспертной группы за деятельностью персонала, функционированием процессов, условиями труда и состоянием рабочих мест;
- в) документы СМК организации: политика, цели, планы, процедуры, стандарты, технические условия, инструкции, лицензии и разрешительные документы, спецификации, чертежи, договоры (контракты) и т.д.;
- г) документы, содержащие данные о процессах СМК (записи), такие как акты (отчеты) по внутренним аудитам, отчеты об анализе со стороны руководства, протоколы испытаний продукции, протоколы (решения) совещаний по проблемам качества, информация по результатам мониторинга и измерений продукции и процессов, рабочие журналы, заполненные ведомости, формы, бланки и др.;
- д) данные обзоров, анализов результативности функционирования СМК;
- е) результаты оценки и рейтинги поставщиков.
- ж) электронные базы данных и веб-сайты;

В ходе аудита информация, касающаяся целей, области и критериев аудита (включая информацию, относящуюся к взаимосвязям между функциями, деятельностью и процессами), собирается на основе соответствующих выборочных методов и проверяется, чтобы стать свидетельством аудита. Методы сбора информации включают, но не ограничиваются следующими действиями:

- а) беседы и опросы;
- в) наблюдения за процессами и деятельностью;
- г) анализ документации и записей.

5.6.11 Формирование свидетельств проверки (аудита)

В ходе аудита члены экспертной группы периодически оценивают полученные результаты и обмениваются информацией. Главный эксперт по мере необходимости перераспределяет обязанности среди членов экспертной группы и периодически сообщает заказчику о достигнутых результатах и проблемах.

В тех случаях, когда имеющиеся данные аудита свидетельствуют о неадекватности целей аудита или предполагают наличие непосредственного серьезного риска (например, угрозу безопасности), руководитель экспертной группы сообщает об этом заказчику, и по возможности, в орган по сертификации для принятия решения о соответствующих действиях. К таким действиям относятся: корректировка плана аудита, внесение изменений в цели или область аудита, прекращение аудита. Руководитель экспертной группы сообщает о результатах принятых мер в орган по сертификации. Свидетельства аудита могут указывать на соответствие или несоответствие СМК проверяемой организации критериям аудита. Свидетельства аудита могут касаться и предотвращения возможных отклонений; тогда они классифицируются как замечания.

Свидетельства аудита обобщаются с указанием места их получения, функций, процессов и требований, которые были проверены. Несоответствия, замечания и подтверждающие их свидетельства аудита классифицируются и регистрируются. Свидетельства аудита сопоставляются с критериями аудита. Классификацию выявленных наблюдений осуществляет главный эксперт по представлению членов экспертной группы.

По каждому обнаруженному несоответствию (замечанию) оформляется «Протокол регистрации несоответствия» (Приложение И3), с указанием места, времени проверки, требований конкретных документов, на соответствие которым проводится проверка, включая документы организации. Исправления в «Протоколах регистрации несоответствия» не допускаются. Подлинники Протоколов регистрации несоответствия хранятся в ОС СМК в деле организации, копии – передаются руководству заявителя.

Уполномоченный представитель руководства проверяемой организации ставит свою подпись на Протоколах регистрации несоответствия и замечаний, свидетельствующую об ознакомлении заявителя с выявленными несоответствиями. В случае разногласий с уполномоченным представителем проверяемой организации, касающихся свидетельств аудита, руководитель экспертной группы решает вопросы с руководителем организации.

Если свидетельства аудита указывают на то, что цели аудита недостижимы, руководитель экспертной группы докладывает о причинах этого начальнику отдела сертификации и руководителю проверяемой организации для определения дальнейших действий: корректировки плана аудита, изменения области и/или объектов аудита или прекращения аудита.

Руководитель экспертной группы официально представляет руководству проверяемой организации зарегистрированные несоответствия и замечания, при этом возможно обсуждение и рассмотрение аргументов организации по поводу зарегистрированных несоответствий и замечаний.

При наличии разногласий между экспертной группой и руководством проверяемой организации по вопросам наличия и классификации несоответствий, заявитель вправе обратиться в комиссию по апелляциям ОС СМК согласно ЭСФ-СМ-П-02.02-2025 Положение о комиссии по апелляциям.

Если организация устранил несоответствие и учтет замечание, о чем представит убедительные доказательства во время проверки, такое несоответствие или замечание снимается руководителем экспертной группы соответствующим оформлением Протокола по данному несоответствию или замечанию.

Количество снятых несоответствий и замечаний фиксируют в акте, но не учитывают при принятии решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия.

Организация-заявитель проводит анализ причин несоответствий и замечаний и планирует проведение корректирующих действий.

До проведения заключительного совещания экспертная группа готовит заключения по аудиту:

- а) анализирует выводы аудита и любую другую соответствующую информацию, собранную в ходе аудита, относительно целей аудита;
- б) согласовывает заключения аудита с учетом неопределенности, присущей процессу аудита;
- в) определяет любые необходимые последующие действия;
- г) подтверждает соответствие программы аудита или определяет любые

требуемые изменения (например, в отношении области аудита, продолжительности или сроков проведения аудита, периодичности инспекционного контроля, компетентности).

5.6.12 Оформление результатов аудита

Результаты аудита, выводы и рекомендации экспертная группа оформляет в виде акта (Приложение И8). Подготовка акта по проверке осуществляется под руководством главного эксперта. Акт в совокупности с отчетом должен содержать:

- а) идентификацию органа по сертификации;
- б) наименование и адрес заказчика и представителя руководства заказчика;
- в) вид аудита (например, первоначальный, инспекционный контроль или ресертификация);
- г) критерии аудита;
- д) цели аудита;
- е) область аудита, в частности, идентификация организационных или функциональных подразделений или процессов, подлежащих проверке, и сроки аудита;
- ж) идентификация руководителя и членов экспертной группы и любых сопровождающих лиц;
- и) даты и места проведения аудита (на месте или дистанционно);
- к) наблюдения, свидетельства и заключения аудита в соответствии с требованиями к данному виду аудита;
- л) любые нерешенные вопросы, если таковые имеются.

К акту должны быть приложены:

- план аудита;
- заполненные отчет-листки регистрации несоответствий и замечаний.

К акту могут быть приложены:

- протоколы испытаний продукции;
- записи, подтверждающие устранение несоответствий в ходе аудита;
- отчеты о качестве продукции за определенный период времени;
- данные по анализу состояния производственной среды в организации за определенный период времени;
- данные по анализу корректирующих действий, выполненных в период работы экспертной группы при сертификации СМК и др.

Для оценки соответствия (несоответствия) СМК установленным требованиям в акте по проверке используются только фактические данные и учитываются:

- категории (значительные, незначительные) и количество обнаруженных несоответствий, их влияние на стабильность производства и качество продукции;
- выполнение обязательных требований к продукции, процессам ее создания, контроля и испытаний;
- информация о качестве продукции и удовлетворенность потребителей продукции (заказчиков).

5.6.13 По окончании аудита руководитель экспертной группы проводит заключительное совещание, на котором присутствуют: руководство организации-заявителя, экспертная группа, ведущие специалисты проверяемой организации, представитель государственного заказчика (по согласованию).

Целью заключительного совещания, которое, как правило, проводится руководителем экспертной группы, является представление заключений аудита, включая рекомендации относительно сертификации. Любые несоответствия представляются таким образом, чтобы обеспечить их понимание, и согласовываются сроки реагирования на них.

На заключительном совещании также рассматриваются вопросы, степень детализации которых зависит от знакомства заказчика с процессом аудита:

а) доведение до сведения заказчика, что собранные свидетельства аудита основаны на выборочной информации, что тем самым приносит элемент неопределенности;

б) методы составления и сроки представления отчета, включая правила классификации наблюдений аудита;

в) процесс рассмотрения несоответствий органом по сертификации, включая любые последствия, связанные со статусом сертификации заказчика;

г) сроки представления заказчиком плана корректировок и корректирующих действий для несоответствий, выявленных в ходе аудита, и отчета об их выполнении;

д) действия, осуществляемые органом по сертификации после аудита и правах организации;

е) информация о процессах рассмотрения жалоб и апелляции.

Заказчику предоставляется возможность задавать вопросы. Любые разногласия относительно наблюдений или заключений аудита между экспертной группой и заказчиком рассматриваются и устраняются по мере возможности. Любые не устраненные разногласия фиксируются в акте проверки и доводятся до сведения органа по сертификации. Несоответствия рассматриваются совместно с заказчиком для обеспечения точности свидетельств и правильного понимания несоответствий. Однако аудитор должен воздержаться от указания на причину несоответствий или пути их устранения.

На заключительном совещании руководитель экспертной группы представляет акт аудита для ознакомления и подписи руководителю организации-заявителя или уполномоченному представителю руководства по качеству. По результатам предварительного и заключительного совещаний составляется списки сотрудников заказчика, участвовавших в совещаниях.

5.6.14 По результатам аудита руководитель экспертной группы готовит отчет о результатах аудита СМК организации (Приложение К) и несет ответственность за его содержание.

Аудиторский отчет содержит точную, сжатую и четкую запись аудита, чем обеспечивает возможность принятия взвешенного решения о сертификации, и включает или ссылается на:

- а) идентификацию ОС СМК;
- б) наименование и адрес заказчика и представителя руководства заказчика;
- с) тип аудита (например, первоначальный, инспекционный или ресертификационный или специальный);
- д) критерии аудита;
- е) цели аудита;

f) область аудита, в частности, идентификация организационных или функциональных подразделений или процессов, подлежащих аудиту, и сроки аудита;

g) любые отклонения от плана аудита и их причины;

h) любые существенные аспекты, влияющие на программу аудита;

i) идентификацию руководителя экспертной группы, членов экспертной группы и сопровождающих лиц;

j) сроки и места проведения аудиторской деятельности (на месте или за пределами объектов, на постоянных или временных производственных площадках);

k) выводы аудита, ссылки на свидетельства и заключения аудита в соответствии с требованиями к данному типу аудита;

l) идентификацию изменений в случае значительных изменений, влияющих на систему менеджмента качества заказчика со времени проведения последнего аудита;

m) любые неразрешенные вопросы, если таковые имеются;

n) является ли проведенный аудит комбинированным, совместным или комплексным, если это применимо;

o) сообщение о том, что аудит проводился на основе выборочного контроля имеющейся в распоряжении информации;

p) рекомендации по улучшению от экспертной группы;

q) подтверждение того, что заказчиком эффективным образом контролируется использование сертификационных документов и знаков, где это применимо;

г) верификацию результативности предпринятых коррекций и корректирующих действий в отношении ранее выявленных несоответствий, если это применимо.

Выводы аудита, свидетельствующие о несоответствиях, не должны регистрироваться как возможности для улучшения. Выявленное несоответствие должно регистрироваться со ссылкой на конкретное требование, и данные о несоответствии должны содержать четкую формулировку несоответствия и детализировать объективные свидетельства, на которых основано несоответствие. Отчет о результатах аудита СМК организации также содержит:

а) заявление относительно соответствия и результативности системы менеджмента качества с кратким изложением свидетельств, относящихся:

- к способности системы менеджмента качества отвечать применяемым требованиям и достигать запланированных результатов,

- проведению внутренних аудитов и анализа со стороны руководства;

б) заключение о правомерности области сертификации;

с) заключение относительно достижения целей аудита.

Оформленный отчет о результатах аудита СМК представляется на проверку и согласование начальнику отдела сертификации. Начальник отдела сертификации осуществляет проверку правильности оформления аудиторского отчета, после чего ставит свою роспись в графе «Согласование» и представляет на утверждение руководителю ОС СМК.

Отчет составляется в 2-х экземплярах, один экземпляр высылается организации-заявителю в согласованные с ним сроки. Если сведения в отчете не противоречат выводам акта аудита, допускается заявителю отчет не направлять.

5.6.15 Организация в установленные сроки представляет в ОС СМК:

- план коррекций и корректирующих действий;
- отчет об устранении выявленных в ходе аудита несоответствий по форме

(Приложение Л).

Руководитель экспертной группы проводит экспертизу подтверждения устранения выявленных несоответствий и оформляет отчет о ее результатах по форме (Приложение М).

Руководитель ОС СМК утверждает отчет руководителя группы по аудиту по результатам экспертизы отчета организации об устранении несоответствий и замечаний, выявленных при проверке (аудите) и оценке СМК организации и передает материалы в отдел сертификации для подготовки проекта решения о выдаче (отказе в выдаче) организации сертификата соответствия.

5.7 Действия, осуществляемые до принятия решения включают процесс проведения эффективного анализа, предшествующего принятию решения о выдаче или отказе в выдаче сертификата, а также расширении или сужении области действия сертификата, возобновлении, приостановлении действия или отмене сертификата, включая то, что

а) информация, предоставленная аудиторской группой, в достаточной степени охватывает требования к сертификации и область сертификации;

б) ОС СМК:

- были проанализированы, одобрены и проверены мероприятия организации-заявителя по проведению коррекции и корректирующих действий в отношении всех значительных несоответствий;

- был проанализирован и одобрен план действий заказчика по коррекциям и корректирующим действиям в отношении всех других несоответствий.

5.8 В ОС СМК ответственность за проведение эффективного анализа, предшествующего принятию решения о выдаче или отказе в выдаче сертификата соответствия возложена на отдел сертификации. Начальник отдела сертификации проводит и оформляет выводы из эффективного анализа в виде докладной записки руководителю ОС СМК.

В случае, если начальник отдела сертификации проводит аудит СМК конкретной организации, или участвует в принятии решения о выдаче сертификата, а также расширении или сужении области действия сертификата, возобновлении, приостановлении действия или отмене сертификата, то ответственность за проведение эффективного анализа по соответствию СМК данной конкретной организации возлагается на начальника группы организации и обеспечения сертификации, или на штатного аттестованного эксперта по сертификации СМК, не участвовавшего в аудите СМК данной конкретной организации и в принятии решений по сертификации СМК данной организации, обладающего соответствующей компетентностью и опытом работы по проведению эффективного анализа.

5.9 Порядок оформления докладной записки о результатах эффективного анализа включает оформление внешних реквизитов и внутреннего содержания документа. Для оформления докладной записки используют бланки документов с реквизитами ОС СМК АНО «Электронсертифика», изготовленные на бумажном носителе

Изменение №2

Внешние реквизиты, позволят идентифицировать докладную записку, ее автора, кому адресовано, принадлежность к ОС СМК. В ней указываются: название документа: «Докладная записка», фамилия, имя, отчество, должность адресата записки - руководителя ОС СМК либо лица, его замещающего; фамилия, имя, отчество и должность составителя - начальника отдела сертификации, номер и дата регистрации документа в ОС СМК. Из содержания должно следовать, что это именно докладная записка, по результатам которой руководитель ОС СМК принимает беспристрастное, объективное и однозначно правильное решение.

Основная часть докладной записки содержит:

- краткое описание результатов сопоставления заключений руководителя экспертной группы, актов, отчетов, протоколов несоответствий, других материалов и объективных свидетельств, представленных по результатам оценки соответствия СМК организации-заявителя и полнотой охвата экспертной группой требований документов по стандартизации и области сертификации с выводом из анализа: информация, предоставленная экспертной группой, в достаточной степени охватывает требования к сертификации и область сертификации либо не в полном объеме охватывает требования к сертификации и область сертификации;

- анализ мероприятий организации-заявителя по проведению коррекции и корректирующих действий в отношении всех значительных несоответствий, а также анализ плана действий заказчика по коррекциям и корректирующим действиям в отношении всех других несоответствий с выводом из анализа: о степени проработанности мероприятий плана по проведению коррекций и корректирующих действий в организации-заявителе, одобрены ли они и проверены экспертной группой, в полном или не в полном объеме.

Заключительная часть должна содержать рекомендацию руководителю ОС СМК о выдаче (не выдачи) сертификата соответствия.

Сведения о докладной записке вносят в журнал регистрации и учета внутренней документации.

5.10 Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) Сертификата соответствия

5.10.1 Информация, предоставляемая экспертной группой в орган по сертификации для принятия решения, как минимум, включает в себя:

- а) отчеты, акты по аудиту;
- б) комментарии по несоответствиям и, где применимо, коррекциям и корректирующим действиям, предпринятым заказчиком;
- в) подтверждение информации, представленной органу по сертификации и использованной при анализе заявки;
- г) рекомендации относительно выдачи или отказе в выдаче сертификата со всеми условиями и замечаниями;
- д) информацию о подтверждении того, что цели аудита были достигнуты.

5.10.2 Отдел сертификации готовит рекомендации и проекты Решений о выдаче (отказе в выдаче) сертификата соответствия (Приложение Н) и Разрешение на применение знаков соответствия (Приложение О).

5.10.3 В ОС СМК решения о выдаче или отказе в выдаче сертификата принимает руководитель ОС СМК, как и все другие решения: о расширении или сужении области действия сертификата, приостановлении действия или отзыве сертификата, о ресертификации, обладающий соответствующим уровнем компетентности.

Руководитель ОС СМК не принимает участие в аудитах, в соответствии требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 (п.9.5.1.1) и ЭСФ-СМ-Р-01.01-2024 (п.12.3.2).

В случае участия руководителя ОС СМК в оценке соответствия СМК по каким-либо обстоятельствам, в других случаях (отпуск, болезнь, командировка) решение о сертификации принимает лицо, назначенное приказом директора АНО «Электронсертифика». Данное должностное лицо, уполномоченное для выполнения функции принятия решения о сертификации СМК, должно быть штатным сотрудником и работать в органе по сертификации систем менеджмента качества АНО «Электронсертифика» по основному месту работы; соответствовать требованиям по образованию, навыкам и профессиональным знаниям в соответствии с Критериями аккредитации [1] (Раздел IY, п. 9 б);

иметь опыт работы в установленной органом по аккредитации в области аккредитации не менее 5 лет, в том числе в российских организациях промышленности, научных организациях и организациях ОПК, включая опыт работы не менее 3 лет по созданию, совершенствованию или подтверждению соответствия систем менеджмента качества организаций, указанных в Критериях аккредитации [1]. Данное должностное лицо должно соответствовать требованиям, установленным в разделе 5 ЭСФ-СМ-РИ-03.11-2025, иметь общие знания и навыки для выполнения функции анализа отчетов по аудиту и принятия решений в соответствии с положениями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017 и ЭСФ-СМ-РИ-03.11-2025 (п. 5.8.5, Приложение Р, таблица 1, столбец 2), а также дополнительные знания и навыки в соответствии с ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-3-2021 и ЭСФ-СМ-РИ-03.11-2025 (Приложение Р, п. 2.6.2), а также иметь соответствующую компетентность в технической области сертификации в соответствии с ЭСФ-СМ-РИ-03.11-2025 (п. 11.5). Назначенное должностное лицо обязано соблюдать кодекс профессиональной этики эксперта в соответствии с ЭСФ-СМ-РИ-03.11-2025 (Приложение А).

5.10.4 Руководитель ОС СМК принимает решение о сертификации на основе актов, отчетов и заключений по результатам аудита, рекомендаций руководителей экспертных групп, из оценки аудиторских наблюдений, а также из анализа другой, относящейся к этому вопросу, информации (например, общедоступной информации, комментариев по факту проведенных проверок, отчета по внутреннему аудиту организации – заявителя, отчетов по аудиту проведенного второй стороной (со стороны заказчика) или другим органом по сертификации).

При наличии значительных несоответствий установленным требованиям, не позволяющим выдать Сертификат соответствия, организации предоставляется возможность разработать и осуществить корректирующие мероприятия в согласованные с ОС СМК сроки с представлением отчета о их реализации в ОС СМК.

Руководитель ОС СМК готовит рекомендации о порядке и допустимых сроках представления письменного подтверждения об устранении выявленных несоответствий, условиях организации и проведения повторной

Изменение №3.

29

проверки (аудита) выполнения корректирующих мероприятий по устранению значительных несоответствий и (при необходимости) условиях оплаты

В процессе проведения повторной проверки (аудита) оцениваются только те элементы, по которым имелись несоответствия.

При положительных результатах повторной проверки (аудита) или анализа представленного отчета все материалы передаются руководителем экспертной группы в ОС СМК для подготовки рекомендаций решения о выдаче Сертификата соответствия.

5.10.5 В случае положительных рекомендаций, ОС СМК по решению руководителя экспертной группы оформляет Сертификат соответствия по форме, (Приложение П). Срок действия Сертификата соответствия исчисляется с даты регистрации Сертификата в Реестре и не должен превышать 3-х лет.

В случае невозможности поместить все коды классов продукции на одном бланке, Сертификат соответствия оформляется совместно с приложением к сертификату соответствия по форме (Приложение П1).

5.10.6 В случае отрицательного решения руководителя, ОС СМК оформляет решение об отказе в выдаче Сертификата соответствия с обязательным изложением несоответствий СМК установленным требованиям, которое направляется заявителю.

В решении должны быть даны разъяснения об объемах и стоимости работ по сертификации СМК при повторном обращении заявителя после проведения

корректирующих мероприятий. В этом случае оговаривается предельный срок повторного обращения заявителя в ОС СМК.

Решение за подписью руководителя ОС СМК направляется заявителю. При несогласии с решением об отказе в выдаче заявитель имеет право обратиться в комиссию по апелляциям.

5.10.7 При необходимости внесения изменений в Сертификат соответствия на СМК (по кодам продукции, области деятельности, перечню стандартов, требованиям которых соответствует СМК) заявитель обращается в ОС СМК, выдавшему Сертификат соответствия. ОС СМК принимает решение о внесении изменений по результатам ИК или дополнительной проверки (аудита), в ходе которых проводится оценка возможности внесения изменений.

5.10.8. ОС СМК принимает юридически обоснованные меры для обеспечения того, чтобы сертифицированный заказчик незамедлительно информировал ОС СМК обо всех вопросах, которые могут повлиять на способность СМК продолжать соответствовать требованиям стандарта, на соответствие которому проводилась сертификация.

Это относится, в частности, к изменениям, касающимся:

- а) юридического, коммерческого, организационного статуса или прав собственности;
- б) организации и руководства (например, основного управленческого персонала, лиц, принимающих решения, или технических специалистов);
- в) контактного адреса и местоположения производственных площадок;
- г) области деятельности в рамках сертифицированной системы менеджмента;
- д) важных изменений в системе менеджмента и процессах.

При необходимости ОС СМК предпринимает надлежащие меры.

5.10.9 Сведения о сертификатах соответствия системы менеджмента качества передаются ОС СМК в АНО «Центр Квалитет» в соответствии с [2] и п. 5.11.

5.11 Порядок передачи в орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» документов и сведений о сертификатах соответствия СМК, основанных на принятых решениях, для внесения сведений в реестр сертификатов соответствия СМК

5.11.1 Сведения о сертификатах соответствия системы менеджмента качества передаются ОС СМК в течение одного рабочего дня со дня принятия руководителем ОС СМК решений:

- а) о выдаче сертификата соответствия СМК;
- б) о приостановлении, возобновлении, продлении или прекращении действия выданного сертификата соответствия СМК;
- в) по результатам инспекционного контроля (оформления акта выездной оценки);
- г) о переносе даты (периода) проведения планового или внепланового инспекционного контроля.

5.11.2 Для внесения в реестр СМК сведений о сертификате соответствия системы менеджмента качества, органом по сертификации СМК передаются в орган по аккредитации АНО «Центр Квалитет» следующие сведения и электронные образы (сканированные копии) следующих документов:

- а) решение аккредитованного ОС СМК о выдаче сертификата соответствия СМК и сертификат соответствия СМК в виде электронного документа;
- б) сведения, содержащиеся в приложении (при наличии) к сертификату соответствия СМК в виде электронного документа;
- в) сведения о заявителе на сертификацию СМК, включающие:
 - полное и сокращенное (при наличии) наименование;
 - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и основной - государственный регистрационный номер (ОГРН);
 - адрес заявителя на сертификацию системы менеджмента качества и адрес (адреса) места осуществления деятельности (в случае если указанные место и - адрес различаются);
 - фамилию, имя и отчество (при наличии) руководителя (уполномоченного представителя) заявителя на сертификацию СМК;
 - номер контактного телефона, адрес электронной почты и официального сайта в сети "Интернет";
- г) сведения об областях распространения СМК заявителя на сертификацию продукции, включающие:
 - в отношении электронной компонентной базы:

- сведения о разработке, производстве, испытаниях, поставке в качестве головного исполнителя изделий или исполнителя, участвующего в поставках указанных изделий;

в отношении комплектующих изделий, сырья и материалов, являющихся предметом поставок в рамках сопровождаемых сделок по ГОЗ:

- сведения о поставке;

- д) сведения о сертификате соответствия СМК, включая:
 - дату начала срока действия и дату окончания срока действия сертификата соответствия; наименования нормативных документов по стандартизации, устанавливающих обязательные требования к системе менеджмента качества, на соответствие которым проведена сертификация, а также специальные требования, которые учитывают отраслевые особенности в отдельных областях систем менеджмента качества (при наличии);
- е) сведения о продукции заявителя на сертификацию СМК, включая:
 - наименование продукции (при наличии), обозначение продукции и (или) иное условное обозначение, присвоенное изготовителем продукции (при наличии), а также иные сведения о продукции, позволяющей ее идентифицировать (при наличии);

наименование типа продукции (серийный выпуск, партия или единичное изделие).

Изменение № 4

5.11.3
 * ~~5.11.4~~ Для продукции серийного выпуска производится запись "серийный выпуск", для партии продукции производится запись "партия" и указывается размер партии, для единичного изделия производится запись "единичное изделие" и указывается заводской номер изделия, для партии продукции и единичного изделия указывается номер государственного контракта (договора) о поставке продукции, идентифицирующего партию продукции; код (коды) продукции (при наличии) в соответствии с Единым кодификатором предметов снабжения для федеральных государственных нужд (ЕК 001-2023). При значительном объеме информации она может быть приведена в приложении к сертификату, о чем делается соответствующая запись с указанием номера (номеров) бланка (бланков) приложения.

5.12 Инспекционный контроль сертифицированной СМК

5.12.1 Деятельность по инспекционному контролю включает в себя проведение аудитов на месте с целью оценки соответствия сертифицированной системы менеджмента заказчика определенным требованиям стандарта, на соответствие которому выдан сертификат.

Инспекционный контроль — это аудит, проводимый на месте, но он не обязательно подразумевает аудит всей системы и должен планироваться вместе с другими инспекционными мероприятиями таким образом, чтобы позволить органу по сертификации сохранять уверенность в том, что сертифицированная СМК заказчика продолжает соответствовать требованиям в периоды между ре-сертификационными аудитами.

Другие действия по надзору могут включать в себя:

- а) запросы органа по сертификации сертифицированному заказчику по аспектам сертификации;
- б) анализ любых заявлений сертифицированного заказчика, касающихся его деятельности (на пример, в рекламных материалах, на веб-сайте);
- в) обращения к сертифицированному заказчику для получения документированной информации (на бумажных или электронных носителях);
- г) другие способы мониторинга деятельности сертифицированного заказчика.

Инспекционный контроль осуществляется в форме планового и внепланового инспекционного контроля

Цель планового инспекционного аудита — оценка степени соблюдения заказчиком установленных требований стандартов, на соответствие которым была проведена сертификация СМК.

Задачи планового инспекционного контроля:

мониторинг выполнения сертифицированными организациями критериев сертификации;

определение степени соответствия СМК требованиям стандартов применительно к группам и классам изделий, в заявленной области сертификации;

выявление и оперативное устранение несоответствий требованиям стандартов;

* Исправляемому верить. Изменение №5.
Синица

проверка устранения ранее выявленных (в ходе сертификации или предыдущего ИК) несоответствий;

определение динамики совершенствования внедрённой СМК.

5.12.2 Для организации и проведения планового инспекционного контроля отдел сертификации разрабатывает и оформляет ежегодный план инспекционного контроля и повторной оценки соответствия (ресертификации) сертифицированных организаций в ОС СМК, который включает мероприятия и сроки проведения первого инспекционного контроля (ИК 1), второго инспекционного контроля (ИК 2), а также мероприятия и сроки повторной оценки соответствия сертифицированных заказчиков (ресертификации) с учетом результатов предыдущих инспекционных контролей.

Указанный план размещается в сети "Интернет" не позднее 25 декабря года, предшествующего году проведения планового инспекционного контроля и повторной оценки, с учетом ограничений, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в области защиты сведений, составляющих государственную тайну или относимых к охраняемой в соответствии с законодательством Российской Федерации и иной информации ограниченного доступа.

5.12.3. Плановый ИК осуществляется в течение всего срока действия сертификата, но не реже одного раза в год.

Плановый ИК проводится только тем ОС СМК, который выдал Сертификат соответствия и осуществляется по заявке заявителя (Приложение Р) не позднее чем через 12 месяцев с даты принятия решения по результатам сертификации.

В последующем инспекционный контроль проводится не позднее чем через 1 год со дня завершения первого инспекционного контроля.

Заявка на проведение ИК подаётся в ОС СМК не позднее, чем за 2 месяца до предполагаемого срока ИК.

К заявке на ИК прилагаются справка о проводимых разработках и качестве поставляемой продукции и сведения об изменениях в СМК организации (при наличии изменений).

При ИК может проводиться работа по расширению (сужению) области применения СМК, если это оговорено в заявке.

Плановые ИК проводятся в соответствии с общим порядком и правилами проведения сертификации.

5.12.4 Объектами ИК являются:

- материалы внутренних аудитов и анализа СМК со стороны руководства;
- корректирующие действия, предпринятые для устранения несоответствий, выявленных при предыдущей проверке;
- обращение с жалобами;
- результативность СМК в части достижения целей и результатов функционирования соответствующей системы, запланированных сертификационным заказчиком;
- ход реализации запланированных мероприятий, нацеленных на постоянное улучшение;

- мониторинг и непрерывное управление операциями и процессами СМК;
- анализ всех изменений и влияние изменений СМК на ее целостность;
- использование знаков соответствия и ссылок на сертификацию.

Объемы и последовательность проверок определяются целью и задачами проверки и отражаются в программах и планах ИК.

Объем проверок может быть дополнен, сокращен или изменен с учетом степени внедрения и результативности функционирования СМК, специфики изготавливаемой продукции, технологии и продолжительности производства продукции, стабильности условий производства, репутации предприятия в части качества сертифицируемой продукции и эффективности процессов, качества используемых комплектующих изделий и материалов, оценок, данных сторонними организациями.

5.12.5 Плановые ИК проводятся в соответствии с общим порядком и правилами проведения сертификации.

Порядок проведения ИК СМК соответствует порядку проведения второго этапа сертификационного аудита и включает в себя:

- составление плана аудита;
- проведение аудита на местах и производственных площадках;
- подготовку акта по результатам аудита.

Форма плана аудита при ИК аналогична форме плана аудита СМК при проведении второго этапа первоначальной сертификации (приложение И).

Порядок действий аудиторской группы в ходе проведения ИК СМК аналогичен требованиям п. 5.3 настоящего документа.

Результаты ИК СМК оформляются Актом по результатам ИК СМК, в котором дается оценка результатов проверок, делается вывод о возможности сохранения действия выданного сертификата.

Форма Акта аналогична форме Акта аудита и оценки соответствия СМК (Приложение И8).

ОС СМК подтверждает сертификацию на основе демонстрации того, что заказчик продолжает выполнять требования стандарта на СМК. ОС СМК подтверждает сертификацию заказчика, руководствуясь положительным заключением руководителя экспертной группы, без проведения последующего независимого анализа, потому что:

а) в органе по сертификации СМК действует система, согласно которой при выявлении любого несоответствия или другой ситуации, которая может привести к приостановлению или отмене сертификации (сертификата соответствия), руководитель экспертной группы сообщает в ОС СМК о необходимости проведения анализа персоналом, имеющим соответствующий уровень компетентности и не принимавшим участие в аудите с целью определения возможности подтверждения сертификации;

б) компетентный персонал ОС СМК осуществляет мониторинг деятельности по ИК, включая мониторинг отчетности аудиторов, с целью подтверждения того, что деятельность по сертификации осуществляется результативно.

5.12.6. Внеплановые проверки при поступлении соответствующей информации о претензиях к качеству, неудовлетворенности потребителей и т.д.) проводятся, как правило, за счет ОС СМК, без заключения договора.

В этом случае ОС СМК направляет в проверяемую организацию Извещение о проведении внеплановой проверки (Приложение Р1).

Проверяемая организация при проведении внепланового аудита не имеет права на отвод членов экспертной группы и изменение плана проверки, разработанного ОС СМК.

5.12.7 Необходимым условием для принятия положительного решения о подтверждении Сертификата соответствия является заключение экспертной группы о том, что:

- по результатам ИК отсутствуют значительные несоответствия СМК установленным требованиям;
- устранены ранее выявленные (в ходе сертификации или предыдущего ИК) незначительные несоответствия;
- СМК продолжает соответствовать установленным требованиям (на соответствие которым осуществлялась сертификация);
- наблюдается динамика совершенствования СМК.

5.12.8 При обнаружении по результатам ИК несоответствий установленным требованиям (в зависимости от их характера и количества)

ОС СМК имеет право:

- потребовать от организации разработать и провести корректирующие мероприятия без приостановки действия Сертификата соответствия;
- сузить область распространения СМК;
- приостановить действие Сертификата соответствия;
- аннулировать Сертификат соответствия.

5.12.9 Корректирующие мероприятия по несоответствиям должны предусматривать:

а) определение масштаба и последствий выявленных несоответствий установленным требованиям и (при необходимости) уведомление об этом потребителей и заинтересованных организаций;

б) мероприятия по устранению выявленных несоответствий с указанием срока их выполнения, ответственных за их реализацию, необходимых ресурсов, сроков и порядка проведения внутреннего контроля за выполнением корректирующих мероприятий;

в) сроки и порядок отчетности перед ОС СМК о выполнении корректирующих мероприятий, при этом сроки не должны превышать срок проведения очередного ИК.

5.12.10 Решение по вопросу подтверждения или приостановлении (об аннулировании) или сужении Сертификата соответствия (Приложение Р2, Р4) принимается руководителем ОС СМК на основании рассмотрения отчета об ИК (Приложение Р5).

5.12.11 Один экземпляр материалов ИК с решением ОС СМК направляются заявителю.

5.13 Приостановление действия и аннулирование Сертификата соответствия

5.13.1 Орган по сертификации СМК приостанавливает действие сертификата в случаях:

- сертифицированная СМК заказчика постоянно или в значительной мере не может выполнять сертификационные требования, включая требования к результативности СМК;
- сертифицированный заказчик не позволяет проводить инспекционные контроли или ресертификационные аудиты с требуемой периодичностью;
- сертифицированный заказчик добровольно сделал запрос о приостановлении действия сертификата.

5.13.2 В решении о приостановлении действия Сертификата соответствия приводятся, где применимо:

- перечень значительных несоответствий СМК установленным требованиям;
- сроки приостановления действия Сертификата соответствия до устранения выявленных значительных несоответствий.

5.13.3 Отмена приостановления действия Сертификата соответствия осуществляется ОС СМК только после проверки выполнения корректирующих мероприятий.

5.13.4 Аннулирование Сертификата соответствия осуществляется в случаях:

- в установленные сроки не проведены корректирующие мероприятия или не устранены незначительные несоответствия, по которым принято решение о приостановлении действия Сертификата соответствия;
- выявлены несоответствия, которые не могут быть устранены в течение срока действия Сертификата соответствия;
- организация отказывается соблюдать условия договора на ИК или других согласованных с заявителем документов, например, соглашения о применении сертификата соответствия, соблюдать его условия.

5.13.5 СМК организации, по которой было аннулировано действие Сертификата соответствия, может быть вновь представлена на сертификацию общим порядком.

5.13.6 При несогласии с решением ОС СМК о приостановлении действия или аннулировании Сертификата соответствия заявитель имеет право обратиться в комиссию по апелляциям ОС СМК.

5.13.7 В случае несогласия с решением Комиссии по апелляциям ОС СМК о приостановлении действия или аннулировании Сертификата соответствия заявитель имеет право обратиться в орган по аккредитации или судебные инстанции Российской Федерации.

5.14 Сертификация при изменении области сертификации СМК

5.14.1 Для сертификации в дополнительной области организация направ-

ляет в ОС СМК, выдавший Сертификат, заявку на сертификацию, оформленную установленным порядком. К заявке прилагают сведения о расширении области распространения СМК.

5.14.2 Сертификация в дополнительной области может быть проведена по полной или сокращенной процедуре. Степень сокращения устанавливает ОС СМК в каждом конкретном случае (в том числе с учетом минимизации затрат).

Если дополнительная область распространения СМК включает в себя деятельность подразделений, которые не подвергались проверке (аудиту) в ходе предыдущей сертификации (ИК), то проводится проверка (аудит) в полном объеме.

5.14.3 При необходимости внесения изменений в Сертификат соответствия организация должна обратиться в ОС СМК, выдавший Сертификат для принятия решения о целесообразности проведения дополнительной проверки и внесения изменений.

5.14.4 Информация о расширении области распространения СМК регистрируется на основании Решения (Приложение РЗ).

5.15 Ресертификационный аудит

5.15.1 Сертификация СМК на новый срок (Ресертификационный аудит) осуществляется ОС СМК общим порядком, установленным ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021 и данной инструкцией. Если документация СМК за время, прошедшее с последней сертификации, не подвергалась переработке, допускается совместить этап предварительного анализа и оценки СМК по представленным документам с этапом аудита СМК по месту нахождения заявителя.

5.15.2 Планирование ресертификационного аудита

Ресертификационный аудит планируют и проводят с целью оценивания постоянного выполнения всех требований соответствующего стандарта на СМК или другого нормативного документа. Целью ресертификационного аудита является подтверждение постоянства соответствия и результативности СМК в целом, а также ее постоянной пригодности в рамках области сертификации.

При ресертификационном аудите рассматривается функционирование СМК в течение периода действия сертификата, включая анализ отчетов о предыдущих инспекционных контролях.

В ходе ресертификационного аудита может потребоваться проведение первого этапа аудита, в случаях, если произошли значительные изменения в системе менеджмента или в условиях функционирования СМК (например, изменения в законодательстве, в нормативных документах).

При большом числе производственных площадок или при сертификации по нескольким стандартам на системы менеджмента, при планировании аудита ОС СМК обеспечивает адекватность выбранных для аудита производственных площадок с целью обеспечения доверия к сертификации по ЭСФ-СМ-РИ-03.13-2024.

5.15.3 Ресертификационный аудит включает в себя аудит на месте, в ходе которого рассматривают:

а) результативность СМК в целом с учетом внутренних и внешних изменений, а также постоянство ее соответствия и применимости относительно области сертификации;

б) демонстрацию выполнения обязательств по поддержанию результативности и совершенствованию СМК с целью улучшения деятельности в целом;

в) способствование функционирования сертифицированной СМК реализации принятой политики и достижению целей организации.

Если в ходе ресертификационного аудита фиксируются несоответствия или отсутствуют достаточные свидетельства соответствия, ОС СМК устанавливает время, за которое выполняются коррекции и корректирующие действия до истечения срока действия сертификата.

5.15.4 Решение об обновлении сертификата ОС СМК принимает на основе результатов ресертификационного аудита и анализа функционирования СМК за период действия сертификата, а также рассмотрения жалоб, полученных от пользователей результатов сертификации.

Библиография

1 Постановление Правительства РФ от 09.03.2022 N 320 "Об утверждении критериев аккредитации органов по сертификации продукции (работ, услуг), поставляемой по государственному оборонному заказу, испытательных лабораторий (центров) и органов по сертификации систем менеджмента качества и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации",

2. Постановление Правительства РФ от 05.07.2021 N 1122 "О порядке формирования и ведения реестра аккредитованных органов по сертификации продукции, испытательных лабораторий (центров) и органов по сертификации систем менеджмента качества, реестра экспертов по аккредитации, реестра технических экспертов, реестра сертификатов соответствия продукции, выдаваемых аккредитованными органами по сертификации, выполняющими работы по оценке (подтверждению) соответствия продукции, реестра сертификатов соответствия систем менеджмента качества, выдаваемых аккредитованными органами по сертификации, выполняющими работы по оценке (подтверждению) соответствия систем менеджмента качества, и предоставления сведений, содержащихся в указанных реестрах, порядке предоставления сведений о сертификатах соответствия продукции, сертификатах соответствия систем менеджмента качества, выданных аккредитованными органами по сертификации, а также об аккредитованных лицах и их деятельности и порядке формирования, ведения и хранения аккредитационных дел и аттестационных дел

Руководитель ОС СМК АНО «Электронсертифика» Д.А. Руденко

Приложение А (обязательное)

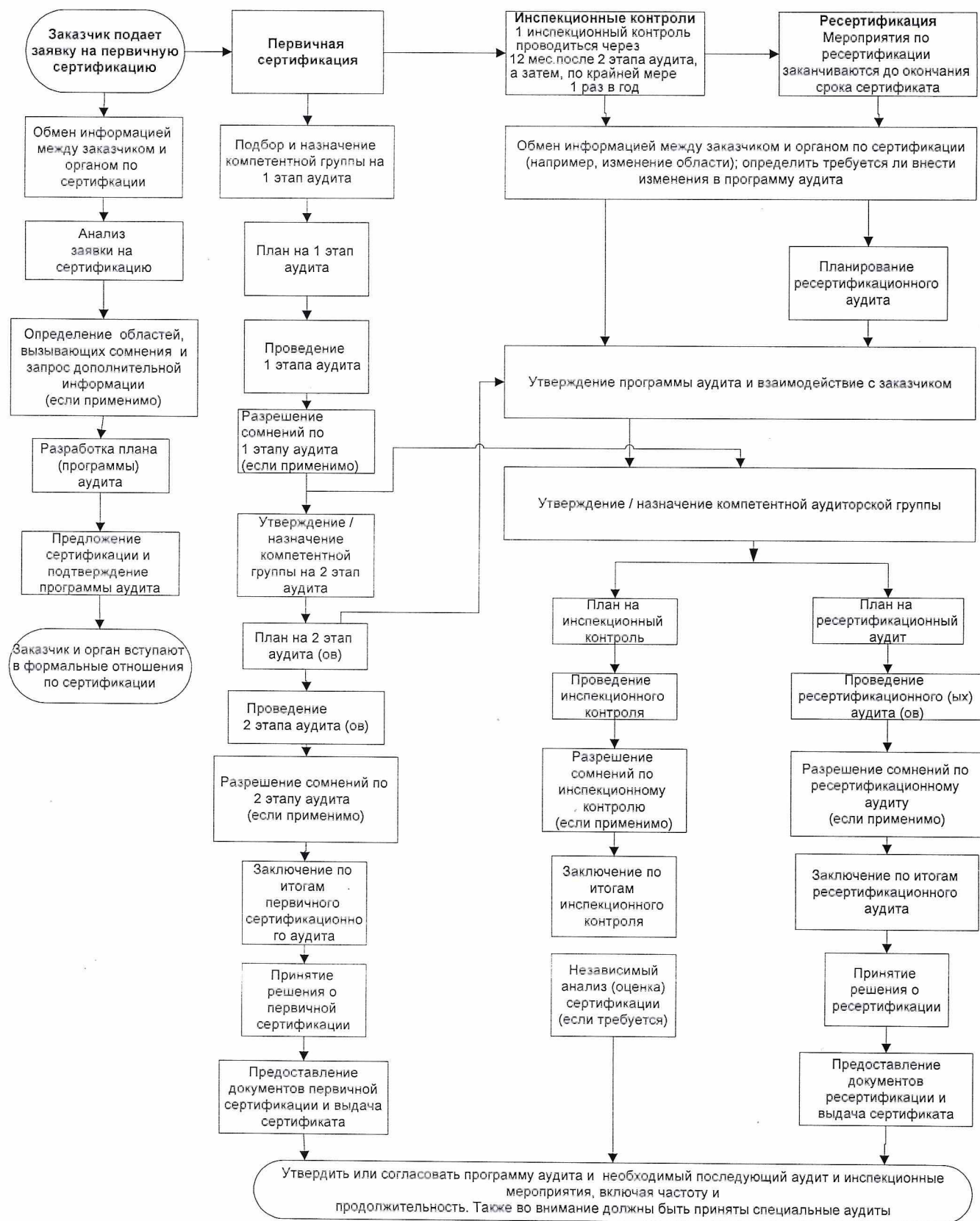


Рис. А – Блок-схема процесса «Сертификация СМК заявителей»

Приложение А1 (продолжение)

Карта процесса

Таблица А1

Наименование процесса,	Цель процесса	Заказчик	Ресурсы	Руководитель процесса	Поставщик информации	Управляющее воздействие	Входные данные	Выходные данные	Критерии оценки	Кто оценивает
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Сертификация СМК заявителей	Оценка соответствия СМК организации - заявителя установленным требованиям	Организация-заявитель	1 Персонал 2 Финансы 3 Оргтехника	Начальник отдела сертификации	Организация-заявитель, экспертные группы, другие источники	Организационно-распорядительная документация, инструкции	1 Возможности ОС СМК 2 Заявка от Заказчика 3 Область применения СМК 4 Компетентность привлекаемых экспертов по сертификации СМК	1 Предоставление отчетных документов сертификации 2 Выдача Сертификата соответствия 3 Данные о привлеченных заказчиках	ЭСФ-СМ-РИ-03.01-2020	Руководитель ОС СМК

Приложение Б

(обязательное)

Форма заявки на проведение сертификации СМК

(Заявка оформляется на фирменном бланке организации)

Руководителю ОС СМК
 АНО «Электронсертифика»
 наименование ОС СМК

(Ф. И. О. руководителя)

адрес

Заявка на проведение сертификации СМК

(наименование организации полностью)

(ОГРН, юридический и фактический адрес с указанием почтового индекса)

в лице

(должность, Ф. И. О. руководителя (полностью))

просит провести сертификацию СМК применительно

(наименование видов деятельности организации (разработка, производство, поставка,
 ремонт, утилизация и т. д.)

к продукции

(указать группы/классы кодов продукции (по ЕК 001-2023))

на соответствие требованиям

(ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ РВ 0015-002, ГОСТ РВ-0020-57.412 и др. ДС, условия договоров)

Данные о сертификате соответствия СМК (при наличии ранее
 выданного)

(наименование системы сертификации, наименование ОС СМК, номер и дата выдачи
 сертификата)

Необходимость соответствия ОС СМК п. 21а) Постановления Правительства
 Российской Федерации № 1036 от 11.09.2012 (Да/Нет)

Банковские реквизиты:

Ответственный за связь:

должность, Ф. И. О. (полностью)

Телефон (код города:

) Факс:

E-mail:

С порядком и правилами проведения работ в Органе по сертификации СМК
 ознакомлен (а) и обязуюсь их выполнять.

Оплату работ по проведению сертификации организации гарантирую.

Приложения: Исходные материалы (Приложение А.1, Б).

Руководитель организации

(подпись)

(Ф. И. О.)

Главный бухгалтер (бухгалтер)

(подпись)

(Ф. И. О.)

М. П.

Зарегистрирована в Реестре № _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

(рег. №) (число)

(месяц) (год)

Приложение Б1 (обязательное)

Перечень документов, предоставляемых организацией-заявителем

- 1) Сведения об организации (Приложение Б2);
- 2) Отчёт о проведении внутреннего аудита (Приложение Б3);
- 3) Лист результативности процессов СМК (Приложение Б4);
- 4) Справка о проводимых разработках, качестве изготавливаемой продукции и объёмах поставки поставщиками ЭКБ (Приложение Б5);
- 5) Перечень документов по стандартизации оборонной продукции, внедрённых в организации (Приложение Б6).
- 6) Руководство по качеству* и связанные с ним документы СМК;
- 7) Политика организации в области качества;
- 8) Цели в области качества организации;
- 9) Перечень стандартов организации, содержащих описание основных процессов и процедур СМК*.
- 10) Схема организационной структуры организации, определяющая взаимосвязи служб и подразделений, на которые распространяется СМК, подлежащая сертификации*.
- 11) Сведения о человеческих ресурсах, их функциях, полномочиях и ответственности в области качества, актуализированные персональные данные, касающиеся повышения квалификации, подготовки, переподготовки и результатов аттестации должностных лиц и специалистов СМК;
- 12) Сведения об инфраструктуре (здания и связанные с ними инженерные сети и системы, помещения, оборудование, включая технические и программные средства, транспортные ресурсы, информационные и коммуникационные технологии);
- 13) Сведения о процессах организации, их последовательности и взаимодействии (функциональная структура СМК, включенная в Руководство по качеству);
- 14) Перечень специальных процессов и особо ответственных технологических процессов, подлежащих валидации;
- 15) Сведения о процессах, переданных сторонним организациям и способных оказывать влияние на соответствие требованиям;
- 16) Отчетные материалы по результатам аудита, проведенного другим органом у организации-заявителя (при наличии);
- 17) Информация относительно использования консультативных услуг по СМК заявителя, подлежащей сертификации и привлечении к проведению внутреннего аудита экспертов по сертификации СМК (при использовании).

Примечания:

1. ОС СМК вправе затребовать от проверяемой организации дополнительные документы, необходимые для проверки.
2. Информация, отмеченная знаком «*» представляется при первичной проверке. При ИК – только в случае изменения области распространения СМК (сужение или расширение СМК или при существенных изменений РК (ДС).

Приложение Б2
(обязательное)

Форма сведений об организации
СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ

Наименование организации (в т. ч. сокращенное наименование) по Уставу	
Юридический адрес (с указанием почтового индекса)	
Фактический адрес	
Почтовый адрес (с указанием почтового индекса)	
Телефон (с указанием кода города)	
Факс (с указанием кода города)	
E-mail	
Количество площадок/филиалов с указанием адресов и численности персонала, видов деятельности (при наличии)	
Численность работающих в организации (на которых распространяется заявка), в т. ч. по сменам (при наличии)	
Представитель руководства по качеству (должность, Ф. И. О. (полностью), телефон, факс, E-mail)	
Руководитель службы качества (должность, Ф. И. О. (полностью), телефон, факс, E-mail)	
№ расчётного счёта	
Наименование банка, место нахождения банка	
№ корреспондентского счёта	
ИНН	
БИК	
КПП	
ОКВЭД	
ОГРН	
Код организации по ОКПО	
Код организации по ОКАТО	

Руководитель организации

М. П.

(подпись)

(Ф. И. О.)

Приложение Б3
(рекомендуемое)

Форма отчёта о внутреннем аудите

**ОТЧЁТ
О ПРОВЕДЕНИИ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА СМК**

1. Наименование организации

Организация _____ (полное и краткое наименование)

Отрасль про- (в т. ч. принадлежность к корпорации, объединению, мышленности _____ холдинговой компании и т. д.)

2. Характеристика продукции (кодовые группировки выпускаемой (поставляемой) продукции по ЕК 001-2023) _____

Год создания организации _____

Начало производства (поставки) продукции по заявленным кодам _____

Характер производства (единичный, мелкосерийный и др.) _____

Номер военного представительства (ВП)/ф. и. о. руководителя ВП _____

Основные потребители продукции (в т. ч. зарубежные) _____

Переданные процессы (аутсорсинг) _____

Численность работающих в организации	Кол-во чел.	Примечание
Общая численность работающих в организации, согласно форме отчётности по труду (за исключением младшего обслуживающего персонала), в т. ч.:		
- разработка		
- производство (поставка, обслуживание, ремонт, утилизация)		
- менеджмент качества		
- административно-управленческий аппарат		
- материально-техническое снабжение и поставка		

3. Результативность СМК (указывается за 3 последних года при условии проведения оценки результативности) _____

4. Кол-во выделенных процессов СМК _____

5. Кол-во процессов СМК, подвергавшихся аудиту за последний год _____

6. Основные результаты внутреннего аудита _____

(заполняется на основании утверждённых отчётов организации о проведении внутренних аудитов за прошедший отчётный год; указывается количество выявленных несоответствий, количество повторяющихся несоответствий, приводятся краткие сведения о запланированных и проведённых корректирующих действиях и их результативности)

7. Сведения о предыдущих внешних проверках СМК организации

(проведённых ведомственными комиссиями, органами Госнадзора, комиссиями по аттестации, сертификации и др. за последние 3 года с указанием даты проверки и наименования организации, проводившей проверку)

Основные результаты проверок:

8. Сведения о юридическом или физическом лице, оказавшем услуги по разработке, внедрению и проведению внутреннего аудита системы менеджмента качества организации

(полное и краткое наименование консалтинговой организации или Ф.И.О. консультанта, дата оказания услуг)

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф. И. О.)

М. П.

_____ (дата)

Приложение Б4
(обязательное)

Форма листа результативности процессов СМК

Лист результативности процессов СМК

(наименование организации-заявителя)

№ п/п	Наименование процесса	Критерий результативности процесса	Оценка критерия	
			Планируемая	Фактическая
1.				
2.				
3.				
....				

Результативность СМК, определённая по методике оценки результативности СМК организации составляет, что свидетельствует о *(достаточной, недостаточной, хорошей, высокой – нужно указать)* результативности функционирования СМК.

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф. И. О.)

Приложение Б5
(обязательное)

Форма справки о проводимых работах и качестве продукции

СПРАВКА О ПРОВОДИМЫХ РАБОТАХ И КАЧЕСТВЕ ПРОДУКЦИИ

(название организации)

1. Данные о ходе разработок (НИОКР) (за последние 3 года)

№ п/п	Наименование работ, шифр, код ЕК 001- 2023	Заказчик	Сроки прове- дения работы	Выполнение (акты сдачи-приёмки работы – решения заказчика по актам при- ёмки НИР, ОКР и их СЧ, акты, отчёты и т. п.)

2. Сводная таблица о качестве изделий (за 3 последних года)

Показатели качества	20 г.	20 г.	20 г.
Общее кол-во сданных изделий (шт.)			
Сдано с первого предъявления ВП (%)			
Сдано с первого предъявления ОТК (%)			
Процент брака (%)			
Процент возвратов (%)			
Доля (процент) дефектных изделий (%)			
Процент выхода годных изделий (%)			
Коэффициент стабильности выхода годных изделий			
Коэффициент ритмичности производства			
Кол-во остановок приёмки			
Кол-во признанных рекламаций (шт./%) за текущий период			
Кол-во признанных рекламаций (шт./%) за накопленный период (3 года)			
Уровень технологической дисциплины			
Уровень качества изготовления (группа УКИ)			

2.1 Сведения о поставках ЭКБ (за 2 последних года)*

Наименование поставленной ЭКБ в соответствии с кодами ЕК 001-2023	20 г.	20 г.
ЭКБ ОП		
1. Резисторы (5905) шт.		
2. Конденсаторы (5910) шт.		
.....		

ИТОГО		
ЭКБ ИП		
1. Резисторы (соответствует коду ЕК 001 5905) шт.		
2. Конденсаторы (соответствует коду ЕК 001 5905) шт.		
.....		
ИТОГО		

* – сведения представляют только организации поставщики ЭКБ.

3. Корректирующие и предупреждающие действия по сдаче изделий первого предъявления

(содержательная часть – описываются основные мероприятия, проведённые по повышению процента сдачи продукции с первого предъявления, исключению и предотвращению дефектов на приёмо-сдаточных и периодических испытаниях и полученный в результате проведения мероприятий результат).

4. Корректирующие действия по рекламациям

(содержательная часть – описывается суть рекламации, количество дефектных изделий, место обнаружения дефекта (входной контроль, производство, эксплуатация, вид и причина возникновения дефекта, принятые мероприятия по его исключению и предупреждению появления в будущем, результативность предпринятых мероприятий).

Руководитель организации

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)

М. П.

Начальник _____ ВП МО РФ

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)

М. П.

ПЕРЕЧЕНЬ
национальных и государственных военных стандартов,
внедрённых в организации _____
(наименование организации)

Представитель руководства
организации

« » _____ 20 ____ г.

Приложение В
(рекомендуемое)

Форма извещения о результатах рассмотрения заявки на сертификацию СМК

Руководителю _____

(наименование организации-заявителя)

(Ф. И. О.)

(почтовый адрес)

ИЗВЕЩЕНИЕ
о результатах рассмотрения заявки на сертификацию СМК

(наименование организации-заявителя: полное и краткое)

Орган по сертификации СМК (наименование органа) _____ рас-
смотрел заявку _____

(краткое наименование организации-заявителя)

на сертификацию СМК в соответствии с требованиями

(ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ РВ 0015-002, ГОСТ РВ 0020-57.412, др. документы, условия договоров – необходимое указать)

и принял решение _____ заявку.

(принять/не принять)

Основания для отказа в приёме заявки _____

(заполняется при отрицательном решении)

Приложение: Договор на проведение сертификации СМК в 2-х экз. на ____
листах каждый.

Руководитель ОС СМК _____

(подпись)

(Ф. И. О.)

М. П.

(число)

(месяц)

(год)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение Г
(обязательное)

Проект договора № ____/XX на проведение работ по сертификации системы менеджмента качества

ДОГОВОР № ____-____-____/XX
на проведение работ по сертификации системы менеджмента качества

г. Мытищи

«__» _____ 20XX г.

Автономная некоммерческая организация «Центр сертификации, обучения и консалтинга «Электронсертифика» (АНО «Электронсертифика»), именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ «_____» (____ «_____»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

Предмет договора

1.1 Исполнитель обязуется по заявке Заказчика выполнить работы по сертификации системы менеджмента качества (далее - СМК) организации Заказчика на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2020, ГОСТ РВ 0020-57.412-2020 в соответствии с установленным в Органе по сертификации систем менеджмента качества АНО «Электронсертифика» (далее - ОС СМК) порядком, (далее по тексту – «работы»), а Заказчик обязуется принять и оплатить работы в порядке и на условиях, предусмотренных договором.

1.2. Место проведения выездной экспертизы СМК организации Заказчика:

_____.
(указываются все производственные площадки, подлежащие сертификации)

Сроки выполнения работ

Предусмотренные договором работы по сертификации СМК выполняются в два этапа:

- 1 этап аудита СМК – документарная экспертиза СМК Заказчика: анализ и оценка представленной Заказчиком документации СМК на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2020, ГОСТ РВ 0020-57.412-2020;

- 2 этап аудита СМК – выездная экспертиза СМК Заказчика: оценка соответствия СМК Заказчика (по месту нахождения) требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2020, ГОСТ РВ 0020-57.412-2020.

Работы по сертификации СМК Заказчика проводятся в сроки, установленные Календарным планом (Приложение № 1 к договору).

Сроки выполнения работ Исполнителем по сертификации СМК Заказчика продлевается на срок соразмерно сроку:

- ненадлежащего исполнения обязательств, установленных п. 4.2 договора;
- ненадлежащего исполнения обязательств, установленных п. 3.1.1 договора;
- устранения Заказчиком несоответствий, выявленных при проведении 1 и (или) 2 этапов аудита СМК (Приложение № 1 к договору).

Права и обязанности Сторон

Заказчик обязуется:

предоставить Исполнителю полный комплект документов и сведений, подлежащих экспертизе, в соответствии с Приложением № 2 к договору;

обеспечить необходимые условия для работы экспертов Исполнителя в соответствии с разработанным Планом аудита СМК организации Заказчика, включая условия проведения проверки на территории Заказчика;

в 3-х дневный срок представлять экспертам Исполнителя дополнительную информацию, необходимую для выполнения работ в рамках договора;

устранить несоответствия, выявленные при проведении документарной экспертизы СМК организации, в сроки, указанные в «Отчете по результатам первого этапа аудита системы менеджмента качества» и представить «Отчет об устранении несоответствий, выявленных при анализе документации СМК»;

устранить несоответствия, выявленные при аудите СМК организации, в срок, согласованный экспертной группой и проверяемой организацией, указанный в Акте аудита и Отчете руководителя экспертной группы о результатах проверки системы менеджмента качества и представить «Отчет об устранении несоответствий, выявленных при аудите СМК»;

в случае положительного прохождения сертификации и получения сертификата соответствия, в течение срока его действия, не реже одного раза в год, проходить плановый инспекционный контроль (ИК) в органе по сертификации СМК АНО «Электронсертифика» (объем, порядок, сроки и стоимость проведения ИК оговариваются сторонами в отдельном договоре);

не позднее чем за 2 месяца до проведения 1-го планового инспекционного контроля (ИК), заключить с Исполнителем Договор на проведение ИК на срок действия сертификата соответствия;

в случае приостановления действия Сертификата соответствия воздержаться от ссылок на его наличие, вплоть до принятия решения о восстановлении действия Сертификата соответствия;

в случае отмены действия Сертификата соответствия:

- прекратить использовать в рекламных целях ссылку на свой сертифицированный статус;

- в течение 14 дней вернуть Сертификат соответствия СМК в ОС СМК АНО «Электронсертифика»;

принять и оплатить работы по сертификации СМК организации на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2020, ГОСТ РВ 0020-57.412-2020 независимо от результатов работ.

в соответствии с п. 8.5.2 ГОСТ Р ИСО 17021-1-2017 незамедлительно информировать орган по сертификации СМК АНО «Электронсертифика» обо всех вопросах, которые могут повлиять на способность СМК продолжать соответствовать требованиям стандартов, на соответствие которым проводилась сертификация СМК. Это относится, в частности, к изменениям, касающимся:

- юридического, коммерческого, организационного статуса или прав собственности;
- организации и руководства;
- контактного адреса и местоположения производственных площадок;
- области деятельности в рамках сертифицированной СМК;
- важных изменений в СМК и процессах.

Заказчик вправе:

в период действия Сертификата соответствия СМК подать Исполнителю заявку:

- на расширение, сужение области сертификации;
- подать Исполнителю заявку на приостановление действия Сертификата соответствия.

Исполнитель обязуется:

выполнить, в установленные договором сроки работы по сертификации СМК органи-

выполнить, в установленные договором сроки работы по сертификации СМК организации Заказчика на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2020, ГОСТ РВ 0020-57.412-2020;

по результатам проведенной документарной экспертизы СМК организации представить Заказчику «Отчет по результатам первого этапа аудита системы менеджмента качества»;

при положительном результате проведенной документарной экспертизы СМК организации предоставить Заказчику План аудита СМК организации;

по результатам проведения выездной экспертизы СМК организации Заказчика представить Заказчику «Акт аудита и оценки системы менеджмента качества», «Отчет руководителя экспертной группы о результатах проверки системы менеджмента качества»;

при положительном результате работ по сертификации СМК оформить, зарегистрировать в Реестре и выдать Заказчику Сертификат соответствия СМК;

в течение срока действия Сертификата соответствия СМК по отдельному договору, заключенному с Заказчиком, осуществлять ежегодный плановый ИК сертифицированной СМК.

своевременно уведомлять Заказчика об изменениях со стороны ОС СМК

Исполнитель вправе:

приостановить работы, незамедлительно поставив в известность Заказчика, если в процессе проведения работ выяснит невозможность их дальнейшего проведения, в этом случае Стороны обязаны в 3-дневный срок рассмотреть полученные результаты и принять решение о продолжении или прекращении работ;

по результатам ИК и проверки правильности применения Сертификата соответствия СМК принять следующие решения относительно действия Сертификата соответствия СМК:

- рекомендовать Заказчику разработать и провести корректирующие мероприятия без приостановки действия Сертификата соответствия СМК;
- сузить область применения СМК;
- приостановить действие Сертификата соответствия СМК;
- отменить действие Сертификата соответствия СМК.

Стоимость работ и порядок расчетов

Стоимость работ по сертификации СМК составляет _____
(_____) рубля (ей) 00 копеек, НДС не облагается на основании п. 1 ст. 145 НК РФ.

Оплата работ по сертификации СМК организации осуществляется авансовым платежом в размере 100% стоимости, указанной в п. 4.1 договора, на основании выставленного счета путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в договоре.

При изменении в установленном порядке Программы проведения работ по сертификации СМК, в следствии корректировки объемов и сроков выполнения работ, цена работы по договору подлежит пересмотру.

В случае получения Заказчиком Решения об отказе в выдаче Сертификата, денежные средства, уплаченные по договору, не возвращаются.

Стоимость проведения планового ИК определяется отдельным договором.

Порядок приема-передачи работ

По завершению работ Исполнитель предоставляет Заказчику Акт сдачи-приемки выполненных работ, который Заказчик должен подписать в срок не позднее 10 календарных дней и один экземпляр вернуть в адрес Исполнителя или представить в письменной форме мотивированный отказ от приема результатов работ.

Работы по договору считаются выполненными в полном объеме после выполнения Сторонами обязательств, предусмотренных п.п. 2.2, 3.1, 3.3, 4.2 договора.

Ответственность сторон

За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок разрешения споров

Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении договора, будут, по возможности, разрешаться путем переговоров между Сторонами.

В случае невозможности разрешения споров путем переговоров Стороны, после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий, передают их на рассмотрение в арбитражный суд по месту нахождения ответчика.

Обстоятельства непреодолимой силы

Стороны освобождаются от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по договору в случаях, когда ненадлежащее исполнение или неисполнение вызваны обстоятельствами непреодолимой силы («форс-мажор»), т.е. чрезвычайными обстоятельствами, обоснованно считающимися непредотвратимыми в сложившихся условиях, включая, среди прочего, явления природы (землетрясения, наводнения, пожары и иные стихийные бедствия) и сторонние обстоятельства (военные действия, эпидемии, забастовки, гражданские беспорядки), действия, бездействие или задержки в действиях федеральных или местных органов власти, государственных предприятий, а также иные действия третьих лиц и(или) события, объективно независимые от Сторон, на срок действия подобных обстоятельств в той части, в которой подобные обстоятельства сказываются на исполнении договора.

Сторона, ссылающаяся на форс-мажорные обстоятельства, обязана приложить максимальные усилия для смягчения и устранения воздействия подобных обстоятельств и исполнения своих обязательств по договору, исполнение которых оказалось невозможным или затруднительным в следствие форс-мажорных обстоятельств.

Наличие форс-мажорных обстоятельств продлевает срок выполнения Сторонами обязательств по договору пропорционально сроку их действия. В случае, если действия форс-мажорных обстоятельств продлятся более тридцати дней, Стороны обязаны, по предложению одной из Сторон, согласовать дальнейшие действия и/или возможность досрочного расторжения договора.

По окончании действия форс-мажорных обстоятельств затронутая ими Сторона немедленно уведомляет об этом другую Сторону. В уведомлении указывается срок, в течение которого уведомляющая Сторона планирует исполнить свои обязательства, временно приостановленные из-за упомянутых обстоятельств. В случае отсутствия уведомления от соответствующей Стороны согласно настоящему пункту, либо несвоевременного уведомления или уведомления ненадлежащим образом Сторона отвечает за возмещение ущерба, причиненного другой Стороне в результате несвоевременного или ненадлежащего уведомления.

Доказательство факта наличия и воздействия форс-мажорных обстоятельств входит в обязанности Стороны, допустившей неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору.

Конфиденциальность

Исполнитель и Заказчик обязуются обеспечить конфиденциальность сведений, относящихся к предмету договора. Указанные сведения предназначены исключительно для Сторон и не могут быть полностью переданы (опубликованы, разглашены) третьим ли-

цам или использованы каким-либо иным способом с участием третьих лиц без предварительного согласия другой Стороны.

Информация о выдаче, подтверждении, обновлении, приостановлении Сертификата соответствия, области сертификации, расширении, сужении области сертификации, отмене Сертификата соответствия не относится к конфиденциальной информации и является публичной.

Если третья сторона в соответствии с законодательством Российской Федерации требует от Исполнителя раскрытия конфиденциальной информации, то Заказчик будет заблаговременно уведомлен о раскрытии информации.

Антикоррупционная оговорка

При исполнении своих обязательств по договору, каждая из Сторон, их аффилированные лица, работники или посредники отказываются от стимулирования каким-либо образом работников другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны.

При исполнении своих обязательств по договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей договора законодательством, как дача получение взятки, коммерческий подкуп, вымогательство, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме в 5-ти дневный срок с момента возникновения/подозрения указанного нарушения.

В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, вымогательство, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

Направление письменного уведомления о нарушении является обязательным условием для Сторон договора, и является основанием для проведения дальнейшего служебного расследования. Не направление, либо неисполнение Стороной обязанности в установленном настоящим пунктом порядке направить письменное уведомление другой Стороне, является основанием считать отсутствующим факт наличия/подозрения на нарушение, определенного настоящим пунктом договора.

После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по договору до получения подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных и перечисленных в п.10.1 договора действий и/или неполучения другой Стороной в установленный договором срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут договор в соответствии с положениями настоящего пункта,

вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

Дополнительные условия

Условием для принятия положительного решения о подтверждении действия Сертификата соответствия СМК является заключение экспертной группы о том, что:

- СМК в целом функционирует результативно и требования нормативных документов, на соответствие которым осуществлялась проверка, выполняются;
- отсутствуют нарушения условий применения Сертификата соответствия СМК;
- по истечении 3-х месяцев получено письменное подтверждение об устранении Заказчиком выявленных несоответствий.

Область применения СМК подлежит сужению при изменении:

- номенклатуры комплектующих изделий, поставляемых Заказчиком.

Условиями для принятия решения о приостановлении действия Сертификата соответствия СМК являются:

- обнаружение одного или нескольких значительных, или более 5-ти однотипных незначительных несоответствий;
- снижение качества поставляемых изделий, в том числе отнесение изделий ко второй группе качества изготовления, повышение процента признанных рекламаций, систематических остановок приемки изделий из-за нарушений технологической дисциплины и других факторов;
- наличие обоснованных претензий потребителей к поставляемым изделиям;
- отсутствие подтверждающих данных о реализации (или невыполнении) плана корректирующих мероприятий;
- отказ в приеме экспертной группы для проведения ИК в установленный срок.

Возобновление действия и возвращение Сертификата соответствия СМК могут быть произведены в течение срока, указанного на Сертификате соответствия СМК, после планового или внепланового ИК.

Отмена действия Сертификата соответствия СМК может быть произведена в любой момент в течение срока, указанного на Сертификате соответствия СМК. Условиями для принятия решения об отмене действия Сертификата соответствия СМК являются:

- неустранение в установленный срок причин, из-за которых было приостановлено действие Сертификата соответствия СМК;

При отказе Заказчика подписать отдельный договор о прохождении инспекционного контроля сертифицированной СМК Сертификат соответствия СМК подлежит приостановлению в срок до 3-х месяцев. По истечении 3-х месяцев с даты приостановления Сертификат соответствия подлежит отмене и возврату в ОС СМК в течение 14 дней.

После отмены Сертификата соответствия СМК Заказчик может вновь подать заявку на проведение работ по сертификации СМК на общих основаниях.

Заключительные положения

Договор вступает в силу с момента подписания и действует до исполнения Сторонами своих обязательств в полном объеме.

Любые последующие изменения договора будут иметь силу, только если они оформлены как дополнения к договору и подписаны обеими Сторонами.

Уведомления, которые необходимо или можно направлять в соответствии с договором, должны направляться в письменной форме. Уведомления считаются произведенными, если они были вручены лично, посредством курьерской доставки или направлены оплаченным заказным письмом с уведомлением о вручении адресатам по адресам Сторон, указанным в разделе 13 договора.

Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по

одному экземпляру для каждой Стороны.

Приложения:

1. Календарный план выполнения работ по сертификации СМК, на 1 л.
2. Перечень документов и сведений, подлежащих экспертизе и направляемых вместе с заявкой.
3. Программа проведения работ по сертификации СМК, на 1 л.

Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

АНО «Электронсертифика»

Юридический адрес:

141008, Московская обл.,

г. Мытищи, ул. Матросова, д. 8

Фактический адрес:

141008, Московская обл.,

г. Мытищи, ул. Матросова,

д. 8, каб. 9

ИНН 5029999095

КПП 502901001

Банковские реквизиты:

р/с 407038107400000000078

банк получателя - ПАО Сбербанк,

г. Москва

к/с 301018104000000000225

БИК 044525225

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

_____ «_____»

Юридический адрес:

Фактический адрес:

Почтовый адрес:

ИНН _____

КПП _____

Банковские реквизиты:

р/с _____

Банк – _____

к/с _____

БИК _____

М.П.

Календарный план проведения аудита

№ п/п	Наименование выполняемых работ	« ____ » ____	Результат	Срок выполнения
1	1 этап сертификации СМК: документарная экспертиза СМК Заказчика			
1.1	Рассмотрение комплектности, полноты представленной документации на проведение сертификации СМК Заказчика		Извещение о рассмотрении заявки	5 рабочих дней с даты получения Исполнителем оплаты, в соответствии с п. 4.2 договора и предоставления Заказчиком полного комплекта документов, в соответствии с Приложением № 2 к договору
1.2	Анализ документов СМК Заказчика		Отчет по результатам 1-ого этапа аудита СМК	10 рабочих дней с даты завершения работ, установленных п. 1.1 настоящего календарного плана
1.3	Экспертиза Отчета об устранении несоответствий		Заключение об устранении несоответствий	5 рабочих дней с даты завершения работ, установленных п. 1.2 настоящего календарного плана
2	2 этап сертификации СМК: выездная экспертиза СМК Заказчика			
2.1	Разработка и утверждение Плана аудита СМК Заказчика		План аудита СМК Заказчика	10 рабочих дней с даты завершения работ, установленных п. 1.3 настоящего календарного плана
2.2	Проведение аудита СМК на территории Заказчика		Отчет о результатах аудита СМК Заказчика	В срок, согласованный с Заказчиком, и установленный в Плане аудита
2.3	Рассмотрение сведений об устранении несоответствий		Заключение о результатах анализа сведений об устранении несоответствий	10 рабочих дней с даты завершения работ, установленных п. 2.2 настоящего календарного плана
2.4	Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата Соответствия		Сертификат Соответствия СМК	15 рабочих дней с даты завершения работ, установленных п. 2.3 настоящего календарного плана

АНО «Электронсертифика»

« ____ » ____

М.П.

М.П.

1. Перечень документов и сведений, подлежащих экспертизе и направляемых вместе с заявкой.

- 1) Сведения об организации (Приложение Б2);
- 2) Отчёт о проведении внутреннего аудита (Приложение Б3);
- 3) Лист результативности процессов СМК (Приложение Б4);
- 4) Справка о проводимых разработках, качестве изготавливаемой продукции и объёмах поставки поставщиками ЭКБ (Приложение Б5);
- 5) Перечень документов по стандартизации оборонной продукции, внедрённых в организации (Приложение Б6).
- 6) Руководство по качеству* и связанные с ним документы СМК;
- 7) Политика организации в области качества;
- 8) Цели в области качества организации;
- 9) Перечень стандартов организации, содержащих описание основных процессов и процедур СМК*.
- 10) Схема организационной структуры организации, определяющая взаимосвязи служб и подразделений, на которые распространяется СМК, подлежащая сертификации*.
- 11) Сведения о человеческих ресурсах, их функциях, полномочиях и ответственности в области качества, актуализированные персональные данные, касающиеся повышения квалификации, подготовки, переподготовки и результатов аттестации должностных лиц и специалистов СМК;
- 12) Сведения об инфраструктуре (здания и связанные с ними инженерные сети и системы, помещения, оборудование, включая технические и программные средства, транспортные ресурсы, информационные и коммуникационные технологии);
- 13) Сведения о процессах организации, их последовательности и взаимодействии (функциональная структура СМК, включенная в Руководство по качеству);
- 14) Перечень специальных процессов и особо ответственных технологических процессов, подлежащих валидации;
- 15) Сведения о процессах, переданных сторонним организациям и способных оказывать влияние на соответствие требованиям;
- 16) Отчетные материалы по результатам аудита, проведенного другим органом у организации-заявителя (при наличии);
- 17) Информация относительно использования консультативных услуг по СМК заявителя, подлежащей сертификации и привлечении к проведению внутреннего аудита экспертов по сертификации СМК (при использовании).

2. Перечень дополнительных документов, отражающие особенности деятельности организации, необходимых для проверки,

Примечания:

1. Информация, отмеченная знаком «*» представляется при первичной проверке.
- 2 При ИК – только в случае изменения области распространения СМК (сужение или расширении СМК или при существенных изменений РК (ДС).

СОГЛАСОВАНО ОС СМК АНО
«Электронсертифика»

М.П.

_____ «_____»

М.П.

ПРОГРАММА
проведения работ по сертификации СМК

2. Задачи.

Проверка системы менеджмента качества (СМК) организации на соответствие требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2020, ГОСТ РВ 0020-57.412-2020.

3. Содержание работы.

2.1 Первый этап работы.

Порядок и объем работы:

Анализ и оценка прилагаемой к Заявке Заказчика документации СМК на соответствие требованиям нормативных документов. Подготовка и представление Заказчику по результатам проведенной документарной экспертизы СМК организации «Отчета о результатах анализа документации».

Анализ полученного от Заказчика «Отчета о результатах устранения несоответствий, выявленных при документарной экспертизе на соответствие СМК организации установленным требованиям», подготовка «Заключения о результатах анализа сведений об устранении несоответствий, выявленных при проведении документарной экспертизы на соответствие СМК организации установленным требованиям».

2.2 Второй этап работы.

Порядок и объем работы:

Подготовка Приказа о назначении группы по аудиту для проведения выездной проверки СМК организации на соответствие требованиям нормативных документов СДС «Электронсерти» на территории Заказчика и Плана аудита СМК Заказчика. Проверка СМК на территории Заказчика экспертной группой, оформление результатов аудита.

Составление «Акта проверки системы менеджмента качества». Представление Акта Заказчику для ознакомления.

Анализ результатов проверки СМК. Подготовка «Отчета Руководителя экспертной группы о проверке системы менеджмента качества» и его утверждение руководителем ОС СМК.

Анализ сведений об устранении, выявленных в ходе аудита несоответствий, и подготовка заключения о результатах этого анализа.

Оформление, при положительных результатах проверки, и выдача Сертификата соответствия СМК.

4. Завершение работы.

Работа заканчивается представлением Заказчику акта сдачи-приемки работ, «Акта о результатах проверки системы менеджмента качества», «Отчета Руководителя экспертной группы о результатах аудита системы менеджмента качества», при положительных результатах проверки – выдачей Заказчику Сертификата соответствия СМК, при отрицательных – отказом в выдаче Сертификата соответствия с изложением несоответствий СМК установленным требованиям.

СОГЛАСОВАНО

АНО «Электронсертифика»

_____ «_____»

М.П.

М.П.

Приложение Д (обязательное)

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель ОС СМК)

подпись

инициалы, фамилия

«__» _____ 20__ г.

Заявка №

для оформления и расчета трудозатрат и определения стоимости работ
по сертификации СМК _____

№ п\п	Наименование	Расшифровка (значение)
1	Организация-заявитель	
2	Место проведения аудита	
3	Дополнительная площадка	
4	Численность (чел.)	
5	Вид деятельности	
6	Вид проверки	
7	Выездная проверка:	
7.1	количество экспертов (чел.)	
7.2	срок выездной проверки (дней)	

Начальник отдела сертификации _____

подпись

инициалы, фамилия

Заявка принята в работу _____

подпись

инициалы, фамилия

«__» _____ 20__

Приложение Д1 (обязательное)

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель ОС СМК)

подпись

инициалы, фамилия

«__» _____ 20__ г.

Расчет

трудоzатрат и стоимости работ по сертификации (цены договора)

№ п\п	Наименование	Расшифровка (значение)
1	Клиент (организация-заявитель)	
2	Место проведения аудита (город)	
3	Вид деятельности	
4	Вид аудита (первичная сертификация, ИК, ресертификация)	
5	Численность организации (чел.)	
6	Тариф	
7	Стоимость услуги (руб)	
8	Количество экспертов (чел.)	
9	Срок выездной проверки (дней)	
10	Продолжительность командировки	
11	Сумма командировочных расходов с учетом НДС (руб) (гр.11.1+11.2+11.3+гр.12)	
11.1	Проезд (руб)	
11.2	Суточные (руб)	
11.3	Проживание (руб)	
12	Общая сумма договора (руб) (гр. 5+гр.11)	

Начальник отдела обеспечения _____

подпись

инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела сертификации _____

подпись

инициалы, фамилия

Приложение Е
(рекомендуемое)
Форма программы аудитов

УТВЕРЖДАЮ

(руководитель ОС СМК)

подпись

инициалы, фамилия

«__» _____ 20__ г.

**Программа аудита системы менеджмента качества
действующей в _____**
наименование проверяемой организации

в период с _____ по _____

1. ИНН проверяемой организации: _____
2. Фактический адрес организации: _____
3. Цели аудитов: _____
4. Аудиты проводятся применительно к СМК, охватывающей следующие виды продукции: _____
наименование военной продукции, код по ЕК 001-2023

и деятельность, осуществляемой организацией в отношении нее:

деятельность организаций согласно Постановления Правительства РФ от 30.04.2019 № 546

Информация об исключениях из требований СМК: _____
перечень пунктов ГОСТ РВ 0015-002-2020, ГОСТ РВ 0020-57.412-2020
или ДСОП, разработанного на его основе

5. Нормативная база для аудитов: _____

6. Периодичность проведения аудитов СМК в организации _____

Номер аудита	Нормативная база для проверки	Специальные знания, необходимые для экспертной группы	Продолжительность проверки	Состав экспертной группы (инициалы, фамилия)			Методы сбора информационных данных	Отметка о выполнении (реквизиты акта проверки) или причины невыполнения программы
				Руководитель	Члены	Технические эксперты		

7. Риски, связанные с реализацией программы аудитов:

п/п	Оценка риска	Вероятность наступления риска (высокая, средняя, низкая)	Степень влияния риска на достижение целей программы и сроков ее реализации (высокая, средняя, низкая)	Мероприятия, направленные на снижение рисков	Сроки проведения мероприятий	Лица, ответственные за реализацию мероприятий	Отметка о выполнении мероприятий или причины невыполнения

8. Результативность программы аудитов оценивается по следующим критериям:

с периодичностью _____

Оценка результативности осуществляется на основании следующих данных: _____

Программа аудитов признается результативной, если _____

Программа аудитов признается нерезультативной, если _____

9. Мониторинг и анализ программы аудитов.

№	Дата проведения мониторинга и анализа	Лицо, ответственное за мониторинг	Исходные данные для мониторинга и анализа	Сведения о результативности программы аудитов	Результаты мониторинга и анализа программы (номер и дата отчета о мониторинге и анализе программы)

10. Объекты аудитов СМК в организации.

№ п/п	Проверяемые подразделения/процесс СМК/функции	Пункты ГОСТ РВ 0015-002-2020, ГОСТ РВ 0020-57.412-2020, /других ДСОП/документы в проверяемой организации	Даты проведения проверки		Члены экспертной группы (инициалы, фамилия)		Отметка о выполнении (реквизиты акта аудита) или причины невыполнения программы
			План.	Факт.	План.	Факт.	
Номер проверки (согласно пункту 6 программы)							

Руководитель программы аудитов: _____
подпись инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО
 Начальник _____ ВП МО РФ

подпись инициалы, фамилия

СОГЛАСОВАНО
 Руководитель организации

подпись инициалы, фамилия

«__» _____ 20__ г.

Приложение Ж (обязательное)

Форма обязательств членов экспертной группы

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ЧЛЕНОВ экспертной группы

Мы, члены экспертной группы по аудиту, назначенной в соответствии с приказом руководителя ОС СМК _____ № _____ от «____» _____ 20____ г.

для _____ СМК организации:
(сертификации, ИК1, ИК2, ресертификации и т. п.)

(наименование организации, город)

ОБЯЗУЕМСЯ:

1. Соблюдать правила и процедуры аудита СМК, установленные ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017, ГОСТ РВ 0015-003-2017.

2. Соблюдать конфиденциальность информации об организации, полученной во время экспертизы документации и проверки СМК организации, отражая её только по необходимости и только в документах ОС СМК и не передавать материалы оценки третьим лицам без согласия проверяемой организации.

3. Соблюдать правила обращения с документами, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

4. Соблюдать правила внутреннего распорядка и требования техники безопасности, действующие в ОС СМК и проверяемой организации.

5. Не разглашать сведения, составляющие государственную и коммерческую тайну, а также персональные данные сотрудников/работников организации, переданные нам для проведения работ и получения объективных свидетельств соответствия СМК.

Руководитель экспертной

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)

Члены экспертной группы:

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)

Приложение Ж1
(обязательное)

Форма сведений о члене экспертной группы
СВЕДЕНИЯ О ЧЛЕНЕ ЭКСПЕРТНОЙ ГРУППЫ

Фамилия, имя, отчество: _____

Место работы, город, должность (в настоящее время): _____

Роль в экспертной группе _____
(руководитель экспертной группы (ведущий эксперт), эксперт, эксперт-стажёр, технический эксперт)

1 Сведения о компетентности:

1.1 Образование: высшее, окончил _____

1.2 Образование и аттестация в области сертификации систем менеджмента качества:

окончил курсы _____

аттестован _____

1.3 Опыт работы в области сертификации систем менеджмента качества в качестве:

руководителя экспертной группы (ведущего эксперта) – в _____ аудитах,

эксперта – в _____ аудитах,

эксперта-стажёра – в _____ аудитах,

технического эксперта – в _____ аудитах.

2 Сведения о независимости:

2.1 Консультационных услуг по разработке или внедрению системы менеджмента качества _____ (наименование проверяемой организации) в последние 2 года не оказывал, не оказываю в настоящее время.

2.2 Коммерческой, административной или иной заинтересованности в результатах проверки системы менеджмента качества _____ (наименование проверяемой организации) не имею.

2.3 Наличие допуска к сведениям, составляющим государственную тайну: _____
допущен/не допущен.

(подпись)

(Ф. И. О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение Ж2
(рекомендуемое)

Форма распределения работ между членами экспертной группы

Распределение работ между членами экспертной группы

Ф. И. О.	Обозначение и наименование ДС СМК

Руководитель экспертной группы _____
(подпись) (Ф. И. О.) (дата)

Приложение 3
(рекомендуемое)

Форма отчёта о результатах 1 этапа сертификации СМК

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОС СМК
АНО «Электронсертифика»
(наименование)

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

Отчёт № _____
по результатам первого этапа аудита СМК
(наименование проверяемой организации)

1. Цель аудита.

Проверка СМК (краткое наименование проверяемой организации) на соответствие требованиям (указываются ДС, на соответствие которым будет проводиться сертификация).

2. Основания для аудита.

Заявка (краткое наименование проверяемой организации) на проведение сертификации СМК № _____ от _____, договор № _____ от _____.

3. Перечень представленных заявителем документов.

Заявка (краткое наименование проверяемой организации) на проведение сертификации СМК.

Руководство по качеству.

Документы СМК, отобранные для проведения предварительного анализа, в соответствии с перечнем, приведённым в Приложении 5.

4. Состав экспертной группы:

Руководитель экспертной группы (ведущий эксперт) –
эксперт _____

эксперт _____

5. Оценка готовности СМК к проведению аудита.

5.1 Результаты экспертизы представленных документов.

По результатам экспертизы представленных документов установлено, что состав, требуемый объём документации СМК (краткое наименование проверяемой организации) и содержание указанных документов в целом соответствуют/не соответствуют требованиям (указать наименования ДС) в предполагаемой области сертификации, процессы и процедуры СМК разработаны, внедрены, поддерживаются в рабочем состоянии и обеспечивают доверие к СМК.

Результаты проверки представленных документов приведены в Приложении 6. При этом выявлено:

значительных несоответствий – _____;

незначительных несоответствий – _____.

5.2 Проблемные области

Описываются проблемные области, которые могут быть классифицированы как несоответствия на 2-ом этапе аудита.

5.3 Посещение организации руководителем экспертной группы:

(приводится описание результатов посещения организации-заявителя или приводится мотивированное обоснование, почему организация-заявитель не посещалась)

ОС СМК (наименование) обладает всей необходимой информацией для оценки местоположения заказчика и специфических условий размещения производственных площадок, а также с целью обсуждения с персоналом заказчика готовности к 2-му этапу аудита.

6 Выводы.

6.1 Руководство и специалисты организации должны изучить выявленные несоответствия и проблемные области, принять меры к их скорейшему устранению и представить в ОС СМК отчет об устранении несоответствий.

6.2 Считаю возможным приступить к формированию экспертной группы для аудита СМК в организации, на основании которого будет приниматься решение о выдаче Сертификата соответствия заявленным требованиям после устранения выявленных несоответствий и представления в ОС СМК отчета об устранении несоответствий.

Принял:

(должность сотрудника ОС СМК, Ф. И. О.)

(дата)

Составил:

Руководитель экспертной группы (Ф. И. О.)

(дата)

Приложения:

1. Копия заявки на проведение сертификации СМК.
2. Копия приказа о назначении экспертной группы для проверки и оценки СМК.
3. Сведения об экспертах экспертной группы.
4. Обязательства членов экспертной группы.
5. Перечень документов, отобранных для предварительной оценки СМК.
6. Сводная таблица несоответствий, выявленных при анализе документации СМК.
7. План 1-го этапа аудита (при наличии).

Приложение 6

Сводная таблица несоответствий, выявленных при анализе документации СМК

№ п/п	Обозначение документа	Номер раздела, пункта документа	Описание несоответствия	Раздел ГОСТ Р ИСО 9001 ГОСТ РВ 0015-002 ГОСТ РВ 0020-57.412	Категория несоответствия

Руководитель
экспертной
группы:

(подпись)

(Ф. И. О.)

«__» ____ 20__ г.

Приложение 31
(рекомендуемое)

**Форма отчёта об устранении несоответствий,
выявленных при анализе документации СМК**

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

(наименование организации-заявителя)

_____ (подпись, Ф. И. О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

**Отчёт об устранении несоответствий,
выявленных при анализе документации СМК**

(наименование организации-заявителя)

№ п/п	Обозначение ДС	Номер раз-дела, пункта ДС	Описание несоответствия	Корректирующие действия	Документы, подтверждающие устранение несоответствий	Примечание

Приложение: Фрагменты документов, подтверждающие устранение несоответствий.

Примечания:

1. При заполнении графы «№ п/п» необходимо соблюдать нумерацию «Отчёта по результатам 1-го этапа аудита СМК».
2. При заполнении графы «Описание несоответствия» приводить полное содержание несоответствий в соответствии с графой 4 Приложения 6.

Представитель руко- _____ «__» _____ 20__ г.
водства (подпись) (Ф. И. О.)
по качеству

Приложение 32
(рекомендуемое)

**Форма заключения о результатах анализа
(документального подтверждения)
сведений об устранении несоответствий,
выявленных при анализе документов СМК организации**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОС СМК

(Ф. И. О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О РЕЗУЛЬТАТАХ АНАЛИЗА**

сведений _____

(наименование организации)

**об устранении несоответствий, выявленных при анализе документов СМК
организа-
ции** _____

<i>№ п/п</i>	<i>Обо- значе- ние ДС</i>	<i>Номер раздела, пункта ДС</i>	<i>Содержание несоответ- ствия</i>	<i>Категория несо- ответствия (З-значительных, Н- незначительных)</i>	<i>Заключение руководите- ля эксперт- ной группы</i>	<i>При- меча- ние</i>

Выводы: количество выявленных несоответствий – ;
 количество устранённых несоответствий – ;
 количество не устранённых несоответствий – ;
 количество частично устранённых несоответствий .

Решение: (указывается решение по результатам анализа
о возможности/невозможности начала работ по 2-му этапу;
при отрицательном решении указываются его причины и даются
рекомендации по дальнейшим действиям организации-заявителя).

Руководитель _____ «__» _____ 20__ г.
экспертной группы: (подпись) (Ф. И. О.)

Приложение И
(рекомендуемое)

Форма плана аудита СМК организации

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОС СМК

(подпись)

(Ф. И. О.)

ПЛАН

аудита СМК (наименование организации-заявителя, адрес)

1. Цель и область аудита: сертификация (ресертификация, ИК – нужное указать) СМК, действующей в организации, применительно к (указать область применения СМК) на соответствие требованиям (указать ДС, на соответствие требованиям которых проводится сертификация СМК).
2. Основание для проведения аудита: (указать номер заявки на аудит по Регистру Системы, номер договора на проведение аудита).
3. Критерии аудита: (указать ДС, на соответствие требованиям которых проводится аудит СМК).
4. Сроки проведения аудита:
5. Место проведения аудита:
6. Состав экспертной группы: Руководитель экспертной группы:
Члены экспертной группы (эксперты):
Технические эксперты:
Эксперты-стажёры:
7. Предварительное совещание экспертной группы с представителями заявителя (место и время проведения).
8. Объекты аудита:

№ п/п	Проверяемые службы и подразделения/ процессы/функции	Пункты ДС (ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ РВ 0015-002 и др.)	Дата и время аудита	Эксперт (Ф. И. О.)	Представитель проверяемой организации (Ф. И. О.)*
1					
2					
3					
...					

* – заполняется организацией.

9. Оформление результатов аудита СМК: *(место, дата и время)*.

10. Подготовка акта об аудите: *(место, дата и время)*.

11. Заключительное совещание с представителями организации: *(место, дата и время)*.

12. Требования конфиденциальности:

экспертная группа обязуется не разглашать конфиденциальную информацию, полученную в ходе аудита системы менеджмента качества (наименование организации) и не передавать материалы оценки третьим лицам без согласия заказчика.

13. Дополнительные сведения (заполняются при необходимости):

указываются:

- наблюдатели, участвующие в аудите;
- рабочий язык и язык акта по результатам аудита;
- материально-техническое обеспечение (средства передвижения, оборудование и др.);
- действия по результатам аудита.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства
(наименование организации-заявителя)

Руководитель экспертной группы
ОС СМК АНО «Электронсертифика»

(подпись)

(Ф. И. О.)

(подпись)

(Ф. И. О.)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Приложение И1 (справочное)

Анкета-вопросник для оценки системы менеджмента качества (СМК) и ее процессов в соответствии с п.4.4 ГОСТ РВ 0015-002

№ п/п	№ раздела стандарта	Описание требований	Оценка П = положительно, Н = недостаточно, О = отрицательно
	4.4	Система менеджмента качества и ее процессы	
1	4.4.1	Организация должна разработать, внедрить, поддерживать и постоянно улучшать СМК, включая необходимые процессы и их взаимодействие в соответствии с требованиями ГОСТ РВ 0015-002	
		Организация должна определять процессы, необходимые для СМК, и их применение в рамках организации, а также:	
		а) определять требуемые входы и ожидаемые выходы этих процессов;	
		б) определять последовательность и взаимодействие этих процессов;	
		с) определять и применять критерии и методы (включая мониторинг, измерения и соответствующие показатели результатов деятельности), необходимые для обеспечения результативного функционирования этих процессов и управления ими;	
		д) определять ресурсы, необходимые для этих процессов, и обеспечить их доступность;	
		е) распределять обязанности, ответственность и полномочия в отношении этих процессов;	
		ф) учитывать риски и возможности	
		г) оценивать эти процессы и вносить любые изменения, необходимые для обеспечения того, что процессы достигают намеченных результатов;	
		h) улучшать процессы и систему менеджмента качества.	
2	4.4.2	Организация должна в необходимом объеме:	
		а) разрабатывать, актуализировать и применять документированную информацию для обеспечения функционирования процессов;	
		б) регистрировать и сохранять документированную информацию для обеспечения уверенности в том, что эти процессы осуществляются в соответствии с тем, как это было запланировано.	
3	4.4.3	Создание, поддержание и совершенствование СМК организации должно быть направлено на обеспечение следующих целей:	
		-на выполнение требований ТТЗ (ТЗ), ТУ государственного заказчика (заказчика) и условий контрактов (договоров);	
		-соблюдение требований НПА, ДСОП и других документов, регламентирующих выполнение работ(оказание услуг) и создание продукции;	

№ п/п	№ раздела стандарта	Описание требований	Оценка П = положительно, Н = недостаточно, О = отрицательно
		-предупреждение (предотвращение) создания продукции (выполнения работ, оказания услуг) не соответствующей установленным к ней (ним) требованиям;	
		-обеспечение стабильного качества продукции (выполнения работ, оказания услуг) и технологических процессов, связанных с ней (ними);	
		-планирование и проведение действенных организационно-технических мер по обеспечению качества продукции (выполнения работ, оказания услуг);	
		-эффективное управление ресурсами организации, выделяемыми на цели выполнения условий контракта (договора), требований ТТЗ (ТЗ), ТУ.	
4	4.4.4	В организации должны быть созданы и документированы организационная и функциональная структуры СМК. Организационная структура СМК базируется на организационной структуре организации.	
		Функциональная структура СМК содержит последовательность и взаимодействие процессов, определенных организацией как необходимые для функционирования СМК.	
5	4.4.5	Функциональная структура СМК и определенные в ней процессы должны быть предусмотрены в Руководстве по качеству с учетом положений стандарта ГОСТ Р 58876-2020 Системы менеджмента качества организаций авиационной, космической и оборонной отраслей промышленности. Требования, поддерживаться в рабочем состоянии и согласовываться с ВП (при наличии) – по решению ВП.	
		В целях обеспечения результативного функционирования СМК организация должна внедрять современные методы управления, основанные на автоматизации и информационной поддержке на всех стадиях жизненного цикла продукции (выполнения работ, оказания услуг), а также оценке результатов деятельности организации.	
6	4.4.6	Взаимодействие между организацией и ВП (при наличии) устанавливаются в соответствии с положением о военных представительствах Министерства обороны РФ и требованиями ГОСТ РВ 0015-002 в документированной информации СМК.	

Приложение И2

(рекомендуемое)

Рекомендации по классификации несоответствий СМК организации

1. К значительным несоответствиям СМК относятся:

- невыполнение требований ДС, устанавливающих требования СМК (ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ РВ 0015-002 и др.) применительно к деятельности организации (необоснованное исключение требований ДС в документах СМК организации, несоблюдение требований к взаимодействию с заказчиком), отсутствие результативного функционирования элементов СМК для обеспечения выполнения установленных требований к качеству продукции и (или) процессов СМК;
- систематическое неприменение или невыполнение в необходимом объёме требований СМК организации;
- несоблюдение требований ДС, распространяющихся на продукцию и виды деятельности организации, обязательных к применению и включённых в контракт;
- невыполнение правил и методов оценки соответствия продукции всем установленным требованиям;
- использование испытательного оборудования и средств измерений, не обеспечивающих оценку соответствия продукции всем установленным требованиям в заданных режимах и условиях испытаний;
- отсутствие необходимых ресурсов (производственных площадей, необходимого технологического оборудования, персонала достаточного уровня компетентности для выполнения госзаказа), обеспечивающих выпуск требуемого количества продукции в заданные сроки с установленными контрактом (договором) показателями;
- систематические нарушения, приводящие к увеличению уровня дефектности продукции и росту рекламаций в процессе эксплуатации;
- выявление фактов искажения и фальсификации записей;
- закупка и поставка заведомо фальсифицированной, контрафактной продукции;
- невыполнение обязательных к применению законодательных, нормативных и правовых актов Российской Федерации;

2. К незначительным несоответствиям можно отнести:

- отдельные несистемные отклонения в функционировании СМК или ДС, которые к моменту проверки не повлияли, но могут отрицательно повлиять на качество продукции (услуг) или привести к снижению результативности СМК и которые можно устранить в результате корректирующих действий в установленные сроки;
- единичные нарушения требований, применяемых ДС, не приводящие к снижению качества выпускаемой продукции;
- единичные нарушения требований документированных процедур СМК организации;
- единичные нарушения в оформлении документации, в т. ч. записей, содержащей объективные свидетельства результативного функционирования СМК;
- выявление отклонений случайного характера, указывающих на отсутствие исполнительской дисциплины в применении документированных процедур СМК.

Приложение И3
(рекомендуемое)

Форма протокола регистрации несоответствия

АНО «Электронсертифика»		ОС СМК
ПРОТОКОЛ РЕГИСТРАЦИИ НЕСООТВЕТСТВИЯ № _____		
Организация:	Дата: _____	ДС (условия договора):
Вид продукции:	Категория несоответствия: _____ (значительное, незначительное)	Номер пункта ДС (условия договора):
Подразделение (служба):		Представитель руководства организации: _____/_____/_____ (подпись) (Ф. И. О.)
Описание несоответствия: Руководитель экспертной группы (подпись) (Ф. И. О.) эксперт (подпись) (Ф. И. О.)		
Коррекции и корректирующее действие организации:		
Срок выполнения:	Представитель руководства организации: (подпись) (Ф. И. О.)	
Оценка результатов коррекций и корректирующих действий*: Руководитель экспертной группы _____ _____ _____ (подпись) (Ф. И. О.) (дата)		
* – заполняется при устранении выявленного несоответствия в период проведения аудита.		

Приложение И4
Форма перечня классов и видов продукции, применительно
к разработке которой проведена проверка системы менеджмента качества

ПЕРЕЧЕНЬ
классов и видов продукции, применительно к разработке которой
проведена проверка СМК

(наименование организации-заявителя)

№ п/п	Классы и виды продукции	Основные характеристики
Указывается класс продукции (код ЕК 001-2023)		

Представитель руководства
организации

Руководитель экспертной группы

(подпись)

(Ф. И. О.)

(подпись)

(Ф. И. О.)

«__» _____ 20 __ г.

«__» _____ 20 __ г.

Приложение И5

Форма перечня классов и типов изделий, применительно к производству (реставрации, ремонту, реставрации. утилизации) которых проведена проверка СМК

ПЕРЕЧЕНЬ классов и типов изделий, применительно

(виды деятельности: производство, ремонт, реставрация, утилизация)
к которым проведена проверка системы менеджмента качества

(наименование организации)

№ п/п	Наименование классов и обозначение типов из- делий	Код	Обозначение документа на поставку (ТУ)	Категория качества*
Указывается класс продукции (код ЕК 001_____)				

Представитель руководства
организации

Руководитель экспертной группы

(подпись)

(Ф. И. О.)

(подпись)

(Ф. И. О.)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

* – указывается для военной продукции

Приложение И6

**Форма перечня групп и подгрупп продукции, применительно к закупке,
хранению и поставке которых проведена проверка
СМК поставщика ЭКБ**

ПЕРЕЧЕНЬ № 1

**групп и подгрупп продукции отечественного производства, применительно к
которым проведена проверка СМК поставщика ЭКБ**

(наименование организации)

№ п/п	Часть Перечня ЭКБ 01–22	Наименование групп по Перечню ЭКБ 01–22	Код класса ЕК 001

ПЕРЕЧЕНЬ № 2

**групп и подгрупп изделий иностранного производства,
применительно
к которым проведена проверка СМК поставщика ЭКБ**

(наименование организации)

№ п/п	Соответствует части Перечня ЭКБ 01–22	Соответствует наименованию групп по Перечню ЭКБ 01–22	Соответствует коду класса ЕК 001

Представитель руководства органи-
зации

Руководитель экспертной группы

(подпись)

(Ф. И. О.)

«__» _____ 20 __ г.

(подпись)

(Ф. И. О.)

«__» _____ 20 __ г.

Приложение И7

Форма листа соответствия системы менеджмента качества

Лист соответствия СМК критериям проверки

(наименование организации)

№ п/п	Проверяемые элементы (процессы) по ГОСТ Р ИСО 9001, ГОСТ РВ 0015-002	№ пунктов	Оценка соответствия ¹⁾

¹⁾ Указывают 3 вида оценки: соответствует (С), не соответствует (НС), соответствует частично (СЧ); в случае оценки НС указывают также причины несоответствия; при оценке СЧ указывают в части каких требований или в каких случаях имеет место несоответствие (например, для отдельных типов изделий, для отдельных лиц персонала, для отдельных периодов производства, по отдельным пунктам СТО и др.).

Представитель руководства
организации

Руководитель экспертной
группы

(подпись, Ф. И. О.)

(подпись, Ф. И. О.)

«__» _____ 20 __ г.

«__» _____ 20 __ г.

Приложение И8
(обязательное)
Форма акта аудита СМК
АКТ

аудита и оценки системы менеджмента качества

1. Общие данные

Организация: (наименование организации-заявителя, полное и сокращённое)

Адрес: (указывается юридический адрес заявителя, фактический адрес – при его отличии от юридического и адреса обособленных производственных подразделений (площадок), филиалов, в которых проводился аудит).

Цель и область аудита: (указать вид аудита (сертификация, ресертификация, ИК, специальный аудит и область применения СМК).

Организационные и функциональные подразделения, процессы и виды деятельности СМК, прошедшие проверку, даты и места проведения аудита, а также сопровождающие лица, назначенные руководством организации, идентифицированы в плане аудита, согласованном с руководством (сокращённое наименование организации-заявителя).

Все исключения, касающиеся областей и (или) видов деятельности организации-заявителя в рамках СМК, идентифицированы в (указать).

Виды деятельности и процессы, не охваченные аудитом, а также отклонения от плана аудита отсутствуют.

Критерии аудита: (указать ДС, на соответствие требованиям которых проводится аудит).

Время и место проведения аудита: с «__» по «__» _____ 20__ г., (краткое наименование организации-заявителя).

Состав экспертной группы:

Руководитель экспертной группы: (Ф. И. О.)

Члены экспертной группы: (Ф. И. О.)

Эксперты-стажёры: (Ф. И. О.)

Технические эксперты: (Ф. И. О.)

Представитель руководства: (должность, Ф. И. О. (полностью)).

2. Анализ наличия, результативности действия и улучшения системы менеджмента качества

Собранные свидетельства аудита СМК основаны на выборочной информации, что тем самым приносит элемент неопределённости. Отсутствие несоответствий по какому-либо объекту не означает отсутствие проблемы в целом.

Приводится описание свидетельств соответствия СМК заказчика требованиям ДС, на соответствие которым проводился аудит, по следующим аспектам:

1. Реализация определения среды организации.
2. Сведения о наличии и проведении мероприятий по управлению рисками и возможностями.
3. Соответствие СМК критериям аудита.
4. Идентификация изменений в случае значительных изменений, влияющих на СМК заказчика со времени проведения последнего аудита (при наличии).
5. Обеспечение ресурсами для выполнения требований к продукции в т. ч. обязательных, квалифицированными кадрами в области менеджмента качества.
6. Оценка результативности СМК и постоянного улучшения.
7. Оценка зрелости СМК.
8. Степень технической и технологической оснащённости и работа по её повышению. Уровень качества комплектующих изделий и его соответствие требованиям заказчика.
9. Результаты внутренних аудитов и анализа со стороны руководства (в т. ч.: количество подразделений (процессов), входящих в область применения СМК (определённых организацией) и количество подразделений (процессов) проверенных при внутренних аудитах за год).
10. Информация о претензиях (рекламационных актах) и сведения о результатах предпринятых коррекций, корректирующих действий (при их наличии).
11. Сведения о имевших место проблемах, нерешённых разногласиях (при наличии).
12. Сведения о результатах устранения всех обнаруженных ранее несоответствий и вызвавших их причин (устранены полностью/частично/не устранены).
13. Подтверждение того, что заказчиком эффективным образом контролируется использование сертификационных документов и знаков, где это применимо.
14. Достижение целей аудита и выполнение плана аудита или обоснование всех изменений и причин, повлекших внесение изменений в цели аудита и (или) область аудита.
15. Рекомендации по улучшению (при наличии).
16. Описание обязательств и действий проверяемой организации по устранению несоответствий и реализации возможностей для улучшения.
17. Любые существенные аспекты, влияющие на программу аудита.
18. Заключение экспертной группы по результатам аудита с указанием количества выявленных несоответствий (в т. ч. значительных и несоответствий, устранённых во время проведения аудита).

3. Рекомендации экспертной группы по результатам аудита

1. Рекомендации экспертной группы для руководителя ОС СМК (выдать/отказать в выдаче Сертификата соответствия, подтвердить/приостановить/отменить действие Сертификата соответствия, расширить/сузить область сертификации).

2. Рекомендации руководству и специалистам организации (заказчика) изучить выявленные несоответствия с целью их систематизации, обобщения и возможного выявления в отдельных подразделениях организации, не попавших в выборочную проверку.

3. Рекомендации руководству и специалистам организации с целью дальнейшего совершенствования СМК, принятия мер по устранению выявленных несоответствий и предоставления свидетельств их устранении в ОС СМК в установленные сроки.

4. Рекомендации о подтверждении программы аудита СМК или внесении изменений в программу аудита СМК (например, в части периодичности ИК).

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Заявка организации.
2. План проверки СМК.
3. Протоколы регистрации несоответствий.
4. Сведения об экспертах*.
5. Обязательства членов экспертной группы.
6. Справка о проводимых работах и качестве изделий.
7. Лист результативности процессов.
8. Перечень классов и видов продукции, применительно к разработке которой проведён аудит СМК.
9. Перечень классов и типов изделий, применительно к производству (реставрации, ремонту, утилизации) которых проведён аудит СМК.
10. Перечень групп и подгрупп продукции, применительно к закупке, хранению и поставке которых проведён аудит СМК поставщика ЭКБ.

Руководитель экспертной группы: _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.) «_» ____ 20_ г.

Эксперты: _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.) «_» ____ 20_ г.

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

Технические эксперты: _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.) «_» ____ 20_ г.

С актом по аудиту ознакомлен:

Представитель руководства организации

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

* – организации-заявителю данное приложение не предоставляется.

Приложение К
(рекомендуемое)

Форма отчёта
о результатах аудита СМК организации

ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
АНО «Электронсертифика»

Аттестат аккредитации № (указывается регистрационный номер из Реестра)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОС СМК

(Ф. И. О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ № (регистрационный номер)
руководителя экспертной группы
о результатах проверки системы менеджмента качества

(полное и краткое наименование организации-заказчика, город)

П Р И Н Я Л

Ответственное лицо ОС СМК

(должность)

(подпись)

(Ф. И. О.)

«__» _____ 20__ г.

С О С Т А В И Л:

Руководитель экспертной группы

(подпись)

(Ф. И. О.)

«__» _____ 20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

- 1 Сведения об организации и ее системе менеджмента качества
- 2 Сведения об экспертной группе, проводившей аудит и оценку СМК
- 3 План аудита СМК
- 4 Выполнение плана аудита
- 5 Результаты аудита СМК
- 6 Обязательства и действия проверяемой организации по устранению выявленных несоответствий
- 7 Заключение экспертной группы
- 8 Рекомендации экспертной группы
- 9 Обеспечение конфиденциальности материалов проверки
- 10 Сведения о рассылке

Приложение 1. Акт аудита СМК с приложениями

Введение

Отчет содержит результаты работы, выполненной в соответствии с договором от «___» _____ № _____ на проведение сертификации системы менеджмента качества, заключенным между _____ и ОС СМК АНО «Электронсертифика».

Работа заключалась в оценке (подтверждении) соответствия СМК организации требованиям

ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2020, ГОСТ РВ 0020-57.412-2020

Виды деятельности, на которые распространяется СМК организации:

: _____

разработка, производство, ремонт, закупка, хранение и поставка ЭКБ ОП и ИП, по кодам ЕК 001-2023:.

Основанием для проведения проверки являются:

- заявка организации на проведение сертификации СМК, регистрационный номер от _____ № _____ (Приложение 1);
- приказ об утверждении экспертной группы от _____ № _____ ОС (Приложение 2).

1 Сведения об организации и её системе менеджмента качества

Организация: _____ полное _____ наименование
(сокращенное наименование).

ИНН _____ ОГРН _____.

Уставный капитал Общества составляет _____ рублей.

Распределение уставного капитала:

- доля юридических лиц – _____ %;
- доля физических лиц (РФ) – _____ %;
- доля иностранных физических лиц – 0%.

Единоличным исполнительным органом Общества является _____.
(указывается исполнительный орган организации).

Генеральным директором общества является _____. Учредителем является _____.

Изменений Устава и уставного капитала на момент проверки _____ не было (указывается изменения если они были).

Представителем руководства по качеству назначен (указывается фамилия, имя, отчество должность) на основании приказа от _____ года № ____.

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____.

Адрес склада: _____

Почтовый адрес: _____

Организация заключила на праве аренды:

- договор аренды нежилого помещения от _____ 202__ года № _____ с _____, общей площадью _____, расположенного по адресу: г _____, договор заключен на неопределенный срок.

Перечень основных потребителей организации, согласно представленной информации, насчитывает _____ организаций, с которыми выполнялись контракты на комплексные поставки ЭКБ.

Организационно-штатная структура организации включает(образец):

- Генерального директора;
- Заместителя генерального директора по электронной компонентной базе;
- руководителя службы качества;
- заместителя руководителя Службы качества;
- общий отдел;
- бухгалтерию;
- отдел промышленного оборудования и общей техники;
- отдел специальных проектов, радиоэлектронных компонентов и приборов;
- склад.

Система менеджмента качества разработана в соответствии с требованиями

ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2020, ГОСТ РВ 0020-57.412-2020.

Организацией разработаны и введены в действие:

Руководство по качеству,

Политика в области качества,

Цели в области качества,

СТО – в количестве _____

Положения о структурных подразделениях,

Должностные инструкции _____

Положения о процессах (управление рисками, управление несоответствующей продукцией, подготовка персонала и т.д.) _____,

Рабочие инструкции _____

Ведутся: Перечень

-государственных, межгосударственных, национальных и отраслевых стандартов,

-руководящих и организационно-распорядительных документов государственных заказчиков ЭКБ, внедренных в организации;

- журнал регистрации документов СМК и т.д..

Внесение изменений в документацию СМК и Перечни осуществляет

Документация по функционированию СМК ведется на бумажных носителях и в электронном виде.

Порядок управления, обеспечения учета, обращения и хранения документации установлен в (образец) СТО ВТС 90.7.5.3.0-2024 «Управление документированной информацией» и в основном выполняется. Задачи, функции, права, обязанности, ответственность, порядок взаимодействий с другими организациями при обеспечении работ по формированию поставок ЭКБ, определены в руководстве по качеству, стандартах организации, положениях о подразделениях, должностных и рабочих инструкциях сотрудников.

Состав внедренных в организации внешних НД включает _____ документов и достаточен для осуществления заявленных видов деятельности.

Для эффективного функционирования СМК в организации определены следующие основные процессы СМК:

--

На все процессы разработаны стандарты организации и установлены критерии оценки их результативности.

Более подробные сведения об организации и ее СМК приведены в Акте о результатах проверки СМК (Приложение 1).

2 Сведения об экспертной группе, проводившей аудит и оценку СМК

Состав экспертной группы, цель её работы и полномочия утверждены приказом руководителя ОС СМК «Электронсертифика» об утверждении экспертной группы от _____ № _____-ОС.

Сведения о компетентности и независимости экспертов приведены в Приложении 4 к Акту о результатах аудита СМК.

Обязательства членов группы по аудиту о соблюдении установленных правил проверки системы менеджмента качества организации приведены в Приложении 5 к Акту о результатах проверки СМК.

3 План аудита СМК

План проверки СМК, согласованный с руководством организации и утвержденный руководителем ОС СМК «Электронсертифика» приведен в Приложении 3 к Акту о результатах аудита СМК.

Планом предусмотрена проверка всех подразделений и процессов СМК, относящихся к сфере деятельности организации, проверка проводилась по месту фактического расположения организации.

Процессы (элементы) СМК обозначены в плане аудита в соответствии с пунктами ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2020, ГОСТ РВ 0020-57.412-2020.

В ходе работы экспертной группы, состав и время проверки элементов (процессов) СМК уточнялись экспертом, при этом все ключевые процессы были охвачены проверкой полностью.

4 Выполнение плана аудита

В начале работы руководителем экспертной группы проведено предварительное совещание с участием руководителя службы контроля качества и подразделений, проверка которых предусмотрена планом. Руководителем экспертной группы изложен план проверки.

В ходе аудита проведены:

- оценка структуры и полноты документирования СМК;
- оценка состава процессов СМК, достаточности их документирования;
- оценка выбранных критериев результативности процессов СМК;
- оценка результативности СМК по методике расчета, принятой в организации;
- оценка состава и полноты используемых записей;
- оценка хода выполнения контрактов на поставку продукции;
- оценка соответствия НД СМК требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2020, ГОСТ РВ 0020-57.412-2020;
- проверка процедуры анализа СМК со стороны руководства, планирования развития СМК, установления целей в области качества по подразделениям и их достижения;
- проверка функционирования процессов СМК.

В ходе работы выявленные несоответствия оформлялись в виде

Протоколов регистрации несоответствий (Приложение 4 к Акту проверки СМК) и передавались организации.

По результатам проверки был составлен и подписан Акт о результатах проверки СМК (Приложение 1).

На заключительном совещании руководитель экспертной группы отметил, что был обеспечен доступ к необходимым документам и персоналу, и что План аудита

был выполнен в полном объеме (не в полном объеме, причины)

Руководитель экспертной группы сообщил об основных результатах проверки и ознакомил руководство организации с Актом проверки СМК, неразрешенных вопросов нет.

5 Результаты аудита системы менеджмента качества

В результате проверки СМК _____ экспертной группой по аудиту установлено:

Общая численность сотрудников согласно штатному расписанию

(приказ от «___» _____ 202__ года № ___) – xxxx человек, фактическая численность сотрудников, задействованных в деятельности квалифицированного поставщика – xx человек, согласно данным расчета по страховым взносам (форма по КНД 1151111) – xxx человек. Образовательный уровень персонала _____

соответствует (не соответствует) занимаемым должностям.

Совмещение должностей коммерческих отделов и службы качества

Имеет место, отсутствует .

Задачи, функции, права, обязанности, ответственность, порядок взаимодействий с другими организациями при обеспечении работ по формированию поставок ЭКБ, определены в

руководство по качеству, стандарт организации, положение и инструкция.
Работой по внедрению и функционированию СМК руководит

руководитель отдела качества.

Показатели и критерии результативности процессов установлены в

соответствующие СТО на процессы

Организация контролируется использование сертификационных документов и знаков

должным образом, не должным образом

Внутренние аудиты (проверки) СМК проводятся в соответствии

План-график проведения внутренних аудитов (проверок) СМК

Выполнен, не выполнен

В ходе аудита

Выявлено:

Значительные несоответствия СМК _____

количество

Незначительные несоответствия СМК _____

количество

Несоответствия задокументированы в Протоколах регистрации несоответствий (Приложение 4 к Акту о результатах проверки СМК).

Выявленные несоответствия по совокупности _____
оказывают, не оказывают влияние на качество поставляемой продукции
СМК организации

*Соответствует, не соответствует, частично соответствует требованиям
ГОСТ Р ИСО 9001-2015, ГОСТ РВ 0015-002-2020, ГОСТ РВ 0020-57.412-2020.*

6 Обязательства и действия проверяемой организации по устранению несоответствий

Выявленные и зафиксированные в результате проведения аудита несоответствия были проанализированы сотрудниками организации.

По результатам анализа были разработаны корректирующие действия, направленные на устранение выявленных несоответствий.

Обязательства руководства организации по устранению выявленных во время проверки несоответствий описаны в графе «корректирующие действия организации» в протоколах регистрации несоответствий.

По содержанию эти корректирующие действия могут обеспечить устранение выявленных несоответствий.

7 Заключение экспертной группы

7.1 В _____ СМК

соответствует (не соответствует) требованиям

7.2 Экспертная группа отмечает, в _____ внедрена СМК,
которая

*обеспечивает (не обеспечивает) надлежащее качество и стабильность
поставки ЭКБ и РЭА.*

8 Рекомендации экспертной группы

_____ организовать работы

_____ по
устранению несоответствий, принятию корректирующих мер, по
совершенствованию СМК

9 Обеспечение конфиденциальности материалов проверки

Материалы проверки носят статус

открытой, для ограниченного пользования

Члены экспертной группы, в соответствии с принятыми обязательствами (Приложение 6), несут ответственность перед ОС СМК АНО «Электронсертифика» и _____ за соблюдение конфиденциальности информации, полученной во время проведенной проверки.

Условия хранения материалов проверки и порядок допуска и ознакомления с ними –

в соответствии с правилами, принятыми в ОС СМК АНО «Электронсертифика» и в организации.

10 Расчёт рассылки

Данный Отчет составлен в 2-х экземплярах. Первый экземпляр находится у исполнителя, т.е. в ОС СМК АНО «Электронсертифика», второй выдается заказчику, т.е. _____.

Приложение Л
(рекомендуемое)

**Форма отчёта об устранении несоответствий,
выявленных при аудите СМК организации**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
(наименование организации-заявителя)

(подпись, Ф. И. О.)

«__» _____ 20__ г.

**Отчёт об устранении несоответствий,
выявленных при аудите СМК организации**

(наименование организации-заявителя)

№ п/п	Описание несоответ- ствия	Категория несоответ- ствия	Корректирую- щие действия	Документы, подтвержда- ющие устранение несоот- ветствий	Примеча- ние

Приложение – Фрагменты документов, подтверждающих устранение несоответствий.

П р и м е ч а н и я:

1. При заполнении графы «№ п/п» необходимо соблюдать нумерацию несоответствий в соответствии с номерами протоколов регистрации несоответствий, оформленных по результатам аудита.
2. При заполнении графы «Описание несоответствия» приводить полное содержание несоответствий, зарегистрированных в протоколах регистрации несоответствий по результатам аудита.

Представитель
руководства
по качеству

(подпись)

(Ф. И. О.)

«__» _____ 20__ г.

Приложение М
(рекомендуемое)

**Форма заключения о результатах анализа сведений (документального подтверждения) об устранении несоответствий,
выявленных при анализе документов СМК организации**

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОС СМК
АНО «Электронсертифика»

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

г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
О РЕЗУЛЬТАТАХ АНАЛИЗА**

сведений _____
(наименование организации)
об устранении несоответствий, выявленных при проверке СМК организации

№ п/п	Содержание несоответствия	Категория несоответствия	Заключение руководителя экспертной группы	Примечание

Выводы: количество выявленных несоответствий — ;
 количество устранённых несоответствий — ;
 количество неустранённых несоответствий — ;
 количество частично устранённых несоответствий — .

Решение: _____

Руководитель экспертной группы

(подпись) (дата) (Ф. И. О.)

Приложение Н
(обязательное)

Формы решений о выдаче (отказе в выдаче) Сертификата соответствия

ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
АНО «Электронсертифика»

Аттестат аккредитации

№ ЭС.ХХ.ХХХ.ХХХХ-ХХХХ от « ____ » 20 ____ г.

Руководитель Органа по сертификации СМК _____
(наименование ОС СМК)

рассмотрел отчёт № _____ руководителя экспертной группы _____
(Ф. И. О.)

о результатах аудита и оценки сертифицируемой СМК _____
(указать организацию)

от _____ на соответствие требованиям
(дата утверждения отчёта)

_____ (указать ДС и (или) другие документы, на соответствие которым проводилась сертификация СМК)
применительно к _____

(виды деятельности и наименование продукции по кодам ЕК 001, ОКПД2, ОКВЭД)

и принял решение _____
(выдать (не выдать) Сертификат соответствия)

Основание для отрицательного решения _____
(заполняется при отрицательном решении)

Руководитель ОС СМК

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

М. П.

« ____ »

20 ____ г.

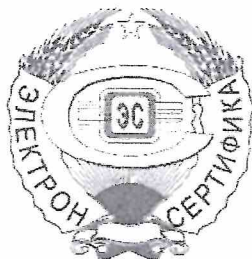
(число)

(месяц)

(год)

Приложение О
(обязательное)

Форма разрешения на применение Знака соответствия



РАЗРЕШЕНИЕ
НА ПРИМЕНЕНИЕ ЗНАКА СООТВЕТСТВИЯ

(наименование организации)

имеет право использовать Знак соответствия АНО «Электронсертифика» на период действия сертификата соответствия

(регистрационный номер, дата выдачи)

на печатной, рекламно-информационной продукции, брошюрах, плакатах, бланках организационно-распорядительной документации организации, на официальном сайте организации только вместе с собственным логотипом в соответствии с Правилами применения знака соответствия.

Не разрешается наносить Знак соответствия на продукцию, протоколы испытаний, тару, упаковку и этикетки, сопровождающие продукцию, а также использовать Знак таким образом, чтобы сфера его действия могла быть понята расширенно, т. е. необоснованно охватывать виды деятельности и (или) продукцию, на которую не распространяется сертифицированная СМК.

Руководитель ОС СМК

М. П.

(подпись)

(Ф. И. О.)



Аттестат аккредитации № ОА ОПК.RU.130013
Соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017



Орган по сертификации систем менеджмента качества
Автономная некоммерческая организация
«Центр сертификации, обучения и консалтинга «Электронсертифика»
141008, Московская область, г.о. Мытищи, г. Мытищи, ул. Матросова, д. 8

СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ

№ _____ -20__

Зарегистрирован _____ г.

Выдан

_____ (полное наименование организации)

_____ (ОГРН, адрес местонахождения юридического лица)

Настоящий сертификат удостоверяет, что система менеджмента качества применительно к

_____ (наименование видов деятельности организации)

продукции

_____ (видов, классов и типов, приведенных в приложении к настоящему сертификату, для поставщиков ЭКБ указываются только коды ЕК 001-2023)

соответствует требованиям

_____ (ДС, на соответствие которым проводилась сертификация СМК)

Дополнительная информация

_____ (заполняется при необходимости описания сделанных исключений и дополнений)

Дата выдачи _____

Дата _____

(расширение, сужение области применения, возобновления действия сертификата)

Руководитель
органа по сертификации СМК

М. П.

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

Действителен до ____ г.

Действует с Приложением

Изменения № 9

Приложение к Сертификату соответствия

(заполняется в случае невозможности поместить все коды продукции и (или) виды деятельности на одном бланке Сертификата соответствия)

Стр. __ из __	Приложение к Сертификату соответствия № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
---------------	--

Перечень продукции по кодам ЕК 001-2023 на которую распространяется
сертифицированная система менеджмента качества
ЕК 001-2023

(указываются соответствующие коды продукции)

(указываются соответствующие коды продукции)

(указываются соответствующие коды)

Дополнительная информация: _____
(заполняется при необходимости описания исключений и дополнений)

Руководитель ОС СМК

(подпись)

(Ф. И. О.)

М. П.

Приложение Р
(обязательное)

Форма заявки на инспекционный контроль СМК
(оформляется на фирменном бланке организации)

Руководителю ОС СМК
АНО «Электронсертифика»

(Ф. И. О. руководителя)

(адрес)

Заявка
на инспекционный контроль сертифицированной СМК

(наименование организации полностью)

(юридический адрес с указанием почтового индекса)

в лице _____

(должность, Ф. И. О. руководителя полностью)

просит провести инспекционный контроль (ИК1, ИК2) системы менеджмента качества организации и подтвердить действие Сертификата соответствия

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.
(номер Сертификата соответствия)

Дополнительная информация (заполняется при необходимости внесения изменений в область применения СМК организации и (или) ранее выданный Сертификат соответствия СМК).

Ответственный за связь: _____

(должность, Ф. И. О. полностью)

Телефон: _____ (код города _____); факс: _____; Е-mail: _____

Руководитель организации

(подпись)

(Ф. И. О.)

М. П.

Дата

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(число) (месяц) (год)

Приложение Р1
(рекомендуемое)

Форма уведомления о проведении внеплановой проверки

ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
АНО «Электронсертифика»
Аттестат аккредитации № XX.XXX.XXXX-XXXX от «__» ____ 20__ г.

Руководителю организации

(наименование организации-держателя Сертификата)

(Ф. И. О. руководителя)

(почтовый адрес организации)-

Исх. № _____ от «__» ____ 20__ г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ
СЕРТИФИЦИРОВАННОЙ СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА**

В связи с _____ (указать причину) ОС СМК
_____ принял решение провести внеплановую проверку
(аудит) СМК Вашей организации в период с «__» ____ 20__ г. по «__»
____ 20__ г. на площадке, расположенной по адресу. Аудит будет прово-
дится экспертной группой в составе:

Руководитель экспертной группы – (Ф. И. О.);

Члены экспертной группы – (Ф. И. О.).

Аудит будет проводиться в соответствии с прилагаемым планом.

Прошу создать все условия для работы экспертной группы.

О дате и времени прибытия экспертной группы будет сообщено допол-
нительно.

П р и л о ж е н и е – План проведения внеплановой проверки СМК на ____ л.

Руководитель ОС СМК

М. П.

«__» ____ 20__ г.

(подпись)

(Ф. И. О.)

Приложение Р 2

**Форма решения о подтверждении/приостановлении (об аннулировании)
действия Сертификата соответствия**

ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

АНО «Электронсертифика»

Аттестат аккредитации № ЭС.ХХ.ХХХ.ХХХХ-ХХХХ

от «__» _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ О ПОДТВЕРЖДЕНИИ/ПРИОСТАНОВЛЕНИИ (АННУЛИРОВАНИИ) ДЕЙ- СТВИЯ СЕРТИФИКАТА СООТВЕТСТВИЯ

Руководитель Органа по сертификации СМК _____
(наименование ОС СМК)

рассмотрел отчёт руководителя экспертной группы _____ № _____
о результатах инспекционного контроля (ИК1, ИК2) сертифицированной СМК
от _____ организации _____
(дата утверждения отчёта) (наименование организации, город)
на основании требований _____
(указать ДС и (или) другие нормативные документы,

_____ на соответствие которым проводилась сертификация СМК)
применительно к _____
(наименование видов деятельности и продукции по кодам ЕК 001)

**и принял решение подтвердить/приостановить (аннулировать) действие
Сертификата соответствия № _____ от «__» _____ 20__ г.**

Основание для отрицательного решения

_____ (указать причины приостановления
(аннулирования) и сроки приостановления Сертификата соответствия)

Руководитель ОС СМК

(подпись)

(Ф. И. О.)

М. П.

«__» _____ 20__ г.
(число) (месяц) (год)

Приложение РЗ

Форма решения о расширении области сертификации

ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

АНО «Электронсертифика»

Аттестат аккредитации № ЭС.ХХ.ХХХ.ХХХХ-ХХХХ

от «__» _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ О РАСШИРЕНИИ ОБЛАСТИ СЕРТИФИКАЦИИ

Руководитель Орган по сертификации СМК _____
(наименование органа)

рассмотрел отчёт № _____ руководителя экспертной группы

(Ф. И. О.)

по результатам инспекционного контроля (ИК1, ИК2) системы менеджмента
качества организации _____ от _____

(наименование организации – держателя Сертификата, город)

(дата утверждения отчёта)

на соответствие требованиям _____ применительно

указать ДС и (или) другие нормативные документы, на соответствие которым сертифицирована СМК
к продукции (видам деятельности) _____

(наименование продукции и (или) вида деятельности)

и _____ принял _____ решение

выдать (не выдать) Сертификат соответствия

(область сертификации)

Основание для отрицательного решения _____
(заполняется при отрицательном решении)

Руководитель ОС СМК

(подпись)

(Ф. И. О.)

М. П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение Р4

Форма решения о сужении области сертификации

ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

АНО «Электронсертифика»

Аттестат аккредитации № ЭС.ХХ.ХХХ.ХХХХ-ХХХХ

от « ____ » _____ 20 ____ г.

РЕШЕНИЕ О СУЖЕНИИ ОБЛАСТИ СЕРТИФИКАЦИИ

Орган по сертификации СМК _____ рассмотрел письмо-
(наименование органа)
обращение (акт о результатах инспекционного контроля, результаты внепла-
нового аудита – *нужное указать*)

наименование организации – держателя Сертификата, город, № и дата утверждения акта
с указанием **исключаемой** продукции (вида деятельности)

наименование исключаемой продукции и (или) вида деятельности)
и _____ **принял** _____ **решение**

выдать (не выдать) Сертификат соответствия

(область сертификации)

Руководитель ОС СМК

(подпись)

(Ф. И. О.)

М. П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение Р5
(обязательное)

Отчёт о проведении аудита в ходе Инспекционного контроля

1. Наименование ОС СМК: _____
2. Наименование и численность
сертифицированной организации: _____
3. Выполнение требования п. 21 Постановления Правительства Российской Федерации № 1036 от 11.10.2012 _____

(Да/Нет)

4. Заявка № _____ от «__» _____ 20__ г.

5. Договор № _____ от «__» _____ 20__ г.

Сумма договора _____ руб.

6. Сумма отчислений по договору о взаимном сотрудничестве _____ руб.

7. Состав экспертной группы:

Руководитель экспертной группы: _____ (Ф. И. О.)

Эксперты: _____ (Ф. И. О.)

Технические эксперты: _____ (Ф. И. О.)

Эксперты-стажеры: _____ (Ф. И. О.)

8. Вид проверки: _____
(ИК-№1, ИК-№2,
специальный аудит)

9. Результативность СМК: _____
(в количественном выражении)

10. Результаты аудита: _____
(подтвердить/приостановить действие Сертификата соответствия, расширить/сузить область сертификации, переоформить Сертификат соответствия)

11. Несоответствия

№ п/п	Наименование и пункт ДС, на соответствие которому проводился аудит	Категория несоответствия

12. Дата регистрации сертификата соответствия (при проведении ИК – № сертификата соответствия, срок действия): _____

16. Дата проведения проверки: _____
(дата начала и окончания аудита на месте)

Руководитель ОС СМК _____
М. П. _____ (подпись) _____ (Ф. И. О.)

Лист регистрации изменений

[illegible]