Единый реестр

30 ДЕК 2014

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель генерального директора Государственной корпорации по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех»

_____ В.В.Артяков

«26» декабря 2014 г.

ПРАВИЛА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ

СИСТЕМЫ ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ «РОСТЕХ»

Москва, 2014 г.

Предисловие

1. СИСТЕМА РАЗРАБОТАНА
Юридическим лицом – Государственная корпорация по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех»

2. ЗАРЕГИСТРИРОВАНА В ЕДИНОМ РЕЕСТРЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ СИСТЕМ ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ

Регистрационный № РОСС RU.В1В18.04ЖУБ0 от 30 декабря 2014 г.

3. ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ с _____ 2014 г.

Настоящий документ и другие документы Системы добровольной сертификации «Ростех» не могут быть полностью или частично воспроизведены, тиражированы и распространены в любом виде без письменного разрешения Государственной корпорации по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции«Ростех».

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. Общие положения……

2. Нормативные ссылки……

3. Определения……...

4. Область деятельности Системы……...

5. Организационная структура Системы и функции ее участников

6. Правила проведения работ по сертификации……

7. Инспекционный контроль сертифицированных объектов сертификации……

8. Порядок рассмотрения апелляций……...

9. Финансирование работ по сертификации……...

10. Конфиденциальность информации……...

Приложения……...

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Система добровольной сертификации «Ростех» (далее – Система) создана Государственной корпорацией по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех» (далее – Государственная корпорация «Ростех»).

Свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации Государственной корпорации по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех», учетный № 7714010004 от 29 августа 2014г.

Фактический адрес: 119991, г. Москва, Гоголевский бульвар, д.21, стр.1

Юридический адрес: 119991, г. Москва, Гоголевский бульвар, д.21, стр.1

Телефон: 8 (495) 287-25-00

Адрес электронной почты: info@rostec.ru

1.2. Настоящий документ устанавливает правила функционирования Системы добровольной сертификации «Ростех», включающие:

- перечень объектов, подлежащих добровольной сертификации, требования, на соответствие которым проводится добровольная сертификация, и нормативные документы, содержащие эти требования;
- организационную структуру и функции участников Системы;
- правила проведения работ по добровольной сертификации;
- порядок оплаты работ по добровольной сертификации;
- порядок рассмотрения апелляций.

1.3. На основе и в развитие настоящего основополагающего документа разрабатываются нормативные, организационные и методические документы, определяющие различные аспекты функционирования Системы.

1.4. Система предназначена для организации и проведения независимой и квалифицированной оценки систем менеджмента качества, систем экологического менеджмента, систем менеджмента безопасности труда, систем оптимизации производства и управления технологиями бережливого производства, систем менеджмента безопасности авиационной деятельности, систем независимой оценки технологических процессов, систем защиты интеллектуальной собственности, установленным требованиям Системы.

1.5. Основной целью Системы является содействие методами и средствами сертификации созданию условий для повышения эффективности деятельности предприятий, учреждений, организаций на рынке Российской Федерации и международном рынке, совершенствованию качества информационной, управленческой, производственной и ресурсной инфраструктуры, на основе достоверной оценки объектов сертификации.

1.6. Система является полностью независимой и не входит в другие системы добровольной сертификации. Взаимодействие с другими системами сертификации (в том числе с международными системами сертификации, включая признание их сертификатов соответствия) осуществляется на основе соглашений, заключаемых юридическим лицом, создавшим Систему (органом по сертификации Системы).

1.7. При деловом сотрудничестве в области сертификации с иностранным партнером (наличие соглашения о совместной деятельности) юридическое лицо, создавшее Систему (Государственная корпорация «Ростех»), а также аффилированный с ним аккредитованный Орган сертификации Системы, по желанию заявителя, могут выдавать соответствующие два сертификата: Органа по сертификации Системы и иностранной организации (партнера по Соглашению).

1.8. Система не подменяет действующие системы контроля и надзора соответствующих федеральных органов исполнительной власти, а результаты деятельности Системы могут служить дополнительным источником информации для органов власти.

1.9. Система имеет собственные формы сертификатов соответствия (Приложение 7) и знака соответствия (изображение, описание знака соответствия Системы и правила его применения установлены в документе «Порядок применения знака соответствия Системы добровольной сертификации «Ростех»).

1.10.1. Официальным языком в СДС «Ростех» является русский язык. Оформление документов и переписка ведутся на русском языке, а при взаимодействии с иностранными организациями – на английском языке. По желанию заявителя сертификат может быть оформлен на русском и английском языках.

1.10.2. При необходимости перевода сертификата на любой другой иностранный язык, подлинность перевода необходимо подтверждать нотариальным заверением перевода и в обязательном порядке предоставлять для регистрации в Реестре СДС «Ростех».

1.11. При сертификации в Системе соблюдаются следующие основные принципы:

- добровольность;
- открытый доступ представителей заявителя к участию в процессах сертификации, предусматривающий отсутствие дискриминации заявителей;
- объективность результатов сертификации;
- независимость участников сертификации от заинтересованных сторон;
- конфиденциальность информации, составляющей государственную и коммерческую тайну;

- доступность информации о результатах деятельности Системы для федеральных органов исполнительной власти и заинтересованных лиц при наличии (при необходимости); соответствующего разрешения компетентных органов Российской Федерации;
- недопустимость принуждения к осуществлению добровольного подтверждения соответствия;
- наличие собственных правил и процедур, отражающих особенности сертификации в Системе;
- системность в части закрепления за участниками Системы определенных прав, функций, сфер деятельности и порядка взаимосвязей, обеспечивающих эффективность ее функционирования;
- компетентность участников Системы в части наличия ресурсов и технических возможностей для выполнения возложенных на них функций.

1.12. Правилами Системы предусматриваются:

- разработка и актуализация нормативных и методических документов, используемых в Системе;
- привлечение к работам по сертификации, на условиях договора, специалистов других организаций, компетентных в данной области сертификации в соответствии с процедурами Системы;
- предоставление заявителям по их требованиям необходимой информации с учетом требования конфиденциальности информации.

1.13. Система предусматривает доступ ее участников и других юридических лиц к информации о ее деятельности и к участию в ней при условии соблюдения правил и процедур Системы. Уровень свободы доступа к информации, имеющей конфиденциальный и секретный

характер, определяется компетентными органами.

1.14. В своей деятельности участники Системы руководствуются действующими законодательными актами Российской Федерации в области технического регулирования, гражданским законодательством Российской Федерации, а также документами Системы.

2.НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий документ разработан в соответствии с Федеральным законом «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ с изменениями и дополнениями и Положением о регистрации СДС «Ростех» добровольной сертификации (утвержденным Постановлением Правительства РФ от 23.01.2004г. № 32), Федеральным законом от 23 ноября 2007 г. № 270-ФЗ «О Государственной корпорации по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех» и Указом Президента Российской Федерации от 10 июля 2008 г. № 1052 «Вопросы Государственной корпорации по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции « Ростехнологии».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе в части сертификации использованы термины и определения, приведенные в Федеральном законе «О техническом регулировании», а также дополнительные определения, необходимые для обеспечения взаимопонимания между участниками сертификации Системы:

-Государственная корпорация «Ростех» - Государственная корпорация «Ростех» созданная в соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 2007 г. № 270-ФЗ «О Государственной корпорации по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной

промышленной продукции «Ростех» и Указом Президента Российской Федерации от 10 июля 2008 г. № 1052 «Вопросы Государственной корпорации по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции « Ростехнологии».

-Сертификат соответствия Системы добровольной сертификации «Ростех» - документ, удостоверяющий соответствие объекта положениям стандартов, сводов правил или требованиям, определяемым условиями договоров.

-Знак соответствия Системы добровольной сертификации «Ростех» - зарегистрированное в установленном порядке обозначение, служащее для информирования потребителей и других заинтересованных сторон о соответствии объекта сертификации установленным требованиям Системы.

- Держатель сертификата соответствия Системы добровольной сертификации «Ростех» - заявитель, получивший по результатам сертификационных процедур, сертификат соответствия Системы.

4. ОБЛАСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СИСТЕМЫ

4.1. Объектами сертификации в Системе являются:

- системы менеджмента качества;
- системы экологического менеджмента;
- системы менеджмента безопасности труда;
- системы оптимизации производства и управления технологиями бережливого производства;
- системы менеджмента безопасности авиационной деятельности;
- системы независимой оценки технологических процессов;

- системы разработки и постановки на производство военной техники;
- образовательные услуги и профессиональная квалификация;
- системы защиты интеллектуальной собственности.

Перечень объектов, сертифицируемых в Системе, и их характеристик, подтверждаемых при сертификации, приведен в Приложении 1 к настоящему документу.

4.2. Нормативную базу сертификации в Системе образуют:

- национальные стандарты;
- международные стандарты;
- стандарты организаций;
- своды правил;
- требования других документов, представленных заявителем на условиях договоров.
-

4.3. Проведение сертификации в Системе осуществляют органы по сертификации.

4.4. Для обеспечения достоверной и объективной оценки объектов сертификации в Системе предусмотрено уполномочивание органов по сертификации, а также подготовка и назначение экспертов по сертификации.

4.5. Органы по сертификации, включенные в Систему, должны отвечать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в сфере аккредитации.

5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СИСТЕМЫ И ФУНКЦИИ ЕЕ УЧАСТНИКОВ

5.1. Организационную структуру Системы (Приложение 2), обеспечивающую ее деятельность, образуют:

- Лицо, создавшее Систему – Государственная корпорация «Ростех»,
- Совет Системы,
- Апелляционная комиссия,
- Исполнительный Комитет Системы,
- Органы по сертификации.

5.2. Лицо, создавшее Систему, выполняет следующие функции:

- -организует работы по формированию Системы, создает условия для ее функционирования;
- рассматривает и утверждает основные принципы и структуру Системы, формы удостоверяющих документов, знак соответствия и правила его применения, организационные документы по вопросам функционирования Системы;
- устанавливает правила проведения работ по сертификации в Системе;
- определяет стратегию и общую политику управления и развития Системы;
- уполномочивает организации на проведение работ по сертификации (органы по сертификации) путем заключения договоров (соглашений);
- утверждает решения по апелляциям по поводу действий участников сертификации;
- ведет реестр сертификатов Системы.

5.3 Исполнительный Комитет Системы (Приложение 2) выполняет следующие функции:

- координация деятельности участников Системы;
- разработка и утверждение методических документов по вопросам функционирования Системы;
- разработка перспективных направлений работ по сертификации;
- формирование предложений по совершенствованию деятельности и структуры Системы;
- утверждение и контроль реализации предложений по совершенствованию деятельности фонда нормативных документов, на соответствие которым осуществляется сертификация в Системе;
- аттестация и ведение учета экспертов по сертификации и технических экспертов, обеспечение заинтересованных сторон информацией о них;
- определение порядка оплаты работ по добровольной сертификации в Системе;
- организация изготовления бланков сертификатов;
- взаимодействие с органами исполнительной власти, другими организациям, в том числе зарубежными, по вопросам сертификации и деятельности Системы;
- информирование заинтересованных сторон о результатах сертификации, в соответствии с правилами и процедурами Системы

Конкретный состав Исполнительного Комитета Системы устанавливается в Положении об Исполнительном Комитете Системы.

5.4 Совет Системы создается из представителей Государственной корпорации «Ростех», и представителей (по согласованию) Министерства

промышленности и торговли Российской Федерации, Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарта) и других общественных, научных, государственных и иных заинтересованных организаций и отдельных специалистов по согласованию с ними. Совет Системы участвует в выработке политики функционировании Системы, ее совершенствовании и рассмотрении вопросов, требующих принятия.

5.5. Апелляционная комиссия.

Апелляционная комиссия Системы создается для решения спорных вопросов, которые могут возникнуть в процессе проведения процедуры сертификации.

Апелляционная комиссия осуществляет рассмотрение жалоб и апелляций по поводу действий органов по сертификации, участвующих в Системе, от участников Системы добровольной сертификации «Ростех»;

Апелляционная комиссия формируется из представителей Государственной корпорации «Ростех», общественных, научных и производственных организаций, представителей муниципальных властей по согласованию с ними.

5.6. Органы по сертификации.

Органом по сертификации Системы является ОАО «Авиатехприемка». Учитывая главную направленность планируемой деятельности Органа по сертификации – работа с предприятиями авиакосмической и оборонной промышленности РФ по сертификации СМК на соответствие требованиям международных и национальных аэрокосмических стандартов AS/EN/JISQ 9100, 9110, 9120; ГОСТ Р ЕН 9100, 9110, 9120, необходимо наличие соответствующих лицензий. При этом Орган по сертификации должен иметь право выдачи сертификатов,

признаваемых на международном рынке (на основании Соглашений о сотрудничестве, заключаемых с иностранным партнером по вопросам сертификации).

По мере развития Системы в нее могут включаться в качестве органов по сертификации другие организации, обладающие соответствующей инфраструктурой, подготовленным персоналом и опытом работы. Органы по сертификации должны отвечать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации в сфере аккредитации и соответствовать требованиям к органам по сертификации, установленным в Системе.

При планировании использования указанными органами по сертификации объектов сертификации, требующих наличия соответствующих лицензий, органы по сертификации обязаны получить данные лицензии.

Орган по сертификации:

- принимает, регистрирует и рассматривает заявки на проведение сертификации;
- принимает решения по заявке;
- организует и проводит необходимые проверки объекта сертификации;
- анализирует результаты проверки и принимает решение о возможности выдачи сертификата;
- выдает сертификаты соответствия и разрешения на применение знака соответствия;
- осуществляет инспекционный контроль сертифицированных объектов;
- готовит заключения по результатам инспекционного контроля сертифицированных объектов;
- приостанавливает либо прекращает действие выданных сертификатов;
- представляет заявителю по его требованию необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- формирует и ведет фонд нормативно-методических документов Системы;
- взаимодействует с другими участниками Системы.

6. ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО СЕРТИФИКАЦИИ

6.1. В Системе приняты следующие этапы проведения работ по сертификации:

- подача заявки на сертификацию;
- рассмотрение и принятие решения по заявке;
- проведение необходимых проверок соответствия требованиям, установленным в Системе;
- анализ полученных результатов и принятие решения о возможности выдачи сертификата соответствия;
- оформление, регистрация и выдача сертификата и разрешения на применение знака соответствия;
- инспекционный контроль сертифицированных объектов.

6.2. Порядок проведения работ по сертификации систем менеджмента

6.2.1. Заявитель направляет в Орган по сертификации заявку на проведение сертификации системы менеджмента (Приложение 3) с комплектом документов.

К заявке должна прилагаться следующая информация:

- общая характеристика организации - заказчика, ее наименование, юридический и фактический адрес и адреса производственных площадок (при наличии), юридический статус, сведения о человеческих и технических ресурсах (оборудовании, программном обеспечении, транспортных средствах и т.д.);

- заявляемая область сертификации (область применения системы менеджмента);

- заявление о согласии организации - заказчика удовлетворять все требования к сертификации и предоставлять информацию, необходимую для проведения проверки (аудита);

- наименование стандарта (стандартов), на соответствие которому (которым) планируется сертификация системы менеджмента.

6.2.2. Орган по сертификации регистрирует заявку и рассматривает ее с целью определения возможности проведения сертификации с учетом наличия в органе по сертификации необходимой информации для планирования аудита (местоположение организации; численность работников; число производственных площадок и их местоположение; предпочтительные сроки проведения аудита; сведения по всем процессам, переданным организацией сторонним организациям; рабочий язык аудита и др.).

Орган по сертификации при рассмотрении заявки определяет нормативные документы, на соответствие которым проводится сертификация; запрашивает у заявителя при необходимости дополнительные сведения.

6.2.3. Срок рассмотрения заявки и принятия решения о проведении (либо не проведении) сертификации составляет не более 15 календарных дней после ее получения.

6.2.4. По результатам рассмотрения заявки и дополнительных материалов Орган по сертификации принимает решение по заявке и направляет его заявителю.

При положительном решении заявителю направляется решение по заявке и проект договора на проведение работ по сертификации. Работы по рассмотрению заявки включаются в договор. Перед заключением договора Орган по сертификации проводит оценку трудозатрат на проведение сертификации по правилам, установленным в Органе по сертификации. При оценке трудозатрат следует учитывать все производственные площадки заказчика (независимо от местоположения).

В связи с тем, что работы Органа по сертификации должны быть оплачены в полном объеме независимо от результатов аудита, в договоре целесообразно предусмотреть предварительное поступление на счет Органа по сертификации всей суммы оплаты до начала работ. Допускается возможность двухэтапной оплаты работ.

Если принимается отрицательное решение, то Орган по сертификации аргументировано в письменной форме сообщает о невозможности проведения сертификации. Форма решения по заявке приведены в Приложении 4.

6.2.5. После оплаты заявителем работ по договору Орган по сертификации направляет заявителю перечень необходимых сведений и документов, которые должны быть представлены заявителем в установленные сроки.

6.2.6. После оплаты работ по договору Орган по сертификации формирует комиссию по сертификации и назначает ее председателя.

Комиссия может состоять из одного или нескольких экспертов. Если аудит (проверку) осуществляет один эксперт, он выполняет обязанности председателя комиссии.

При определении численности и состава комиссии необходимо учитывать:

- цели, область и критерии аудита;
- сроки проведения аудита;
- вид (виды) экономической деятельности проверяемой организации;
- число структурных подразделений и филиалов проверяемой организации с различным местоположением;
- численность работников проверяемой организации;
- трудозатраты на проведение аудита;
- необходимость обеспечения совокупной компетентности комиссии для достижения целей аудита;

- требования законодательных и иных нормативных правовых актов, технических регламентов, применимых к проводимой оценке;
- обеспечение независимости членов комиссии от сертифицируемой организации;
- возможность членов комиссии результативно взаимодействовать с проверяемой организацией;
- язык аудита.

Для подтверждения совокупной компетентности комиссии необходимо назначить членов комиссии таким образом, чтобы комиссия в совокупности обладала знаниями критериев, процедур и методов аудита, а также специальными знаниями специфики производственных процессов.

Если эксперты в комиссии в совокупности не обладают необходимыми знаниями и опытом по конкретным видам экономической деятельности, то в комиссию должен(ны) быть включен(ы) технический(е) эксперт(ы).

В состав комиссии не могут быть включены представители проверяемой организации, а также представители организаций, заинтересованных в результатах сертификации.

Состав комиссии утверждает руководство Органа по сертификации.

Персональный состав комиссии доводится до сведения заявителя, который может потребовать замену конкретного члена комиссии по мотивированным соображениям.

Любые возражения проверяемой организации должны быть разрешены до начала аудита председателем комиссии и представителем проверяемой организации, имеющим соответствующие полномочия.

6.2.7. Анализ документов системы менеджмента проверяемой организации проводят для определения соответствия этих документов требованиям Системы.

Председатель комиссии запрашивает у заказчика документы системы менеджмента для анализа: обязательные, согласно Таблице 1, и дополнительные по своему усмотрению.

Таблица 1.Перечень документов и сведений для анализа документации системы менеджмента

№ п/п	Наименование документов
1	Руководство по качеству организации
2	Политика организации (если она выполнена в виде отдельного документа и не включена в Руководство по качеству)
3	Структурная схема проверяемой организации с указанием административных и инженерных служб, основных и вспомогательных подразделений (цехов, участков, производственных площадок)
4	Структурная схема службы качества проверяемой организации (если она не включена в общую структурную схему организации)
5	Перечень документов системы менеджмента
6	Документированные процедуры: - управление документацией, - управление записями, - внутренние аудиты, - управление несоответствующей продукцией, - корректирующие действия, - предупреждающие действия
7	Документы, необходимые организации для обеспечения эффективного планирования, осуществления процессов и управления ими в соответствии с действующим перечнем документов системы менеджмента, включая записи (выборочно, по запросу органа по сертификации)

Документы могут быть представлены как на бумажном носителе, так и в электронном виде. Порядок хранения документов устанавливает Орган по сертификации.

Полученные документы хранятся Органом по сертификации в качестве контрольных документов до даты утверждения Акта проведения последующей сертификации данного объекта.

Наряду с анализом исходных документов, поступивших от проверяемой организации, комиссия организует сбор и анализ дополнительных сведений об организации, применительно к которой сертифицируется система менеджмента. Результаты анализа оформляются заключением, в котором наряду с выявленными замечаниями должен содержаться вывод о возможности или нецелесообразности проведения аудита системы менеджмента «на месте».

Заявитель при получении отрицательного заключении должен устранить отмеченные в заключении несоответствия и направить в Орган по сертификации доработанные документы для возобновления работ по оценке системы менеджмента.

6.2.8. Подготовка к аудиту «на месте» включает предварительное взаимодействие председателя комиссии с проверяемой организацией и разработку плана аудита.

До начала аудита председатель комиссии взаимодействует с проверяемой организацией в целях:

- оценки условий местоположения проверяемой организации и размещения ее производственных площадок;

- оценки достаточности действий по обеспечению соответствия сертификационным требованиям;

- определения каналов обмена информацией с проверяемой организацией;

- согласования порядка доступа к соответствующим документам;

- согласования процедур обеспечения безопасности членов комиссии по сертификации (экспертов по сертификации и технических экспертов) во время аудита;

- определения представителей проверяемой организации, сопровождающих членов комиссии по сертификации во время проведения аудита.

При установлении сроков проведения аудита Орган по сертификации учитывает:

- требования стандартов, планируемых к применению при проведении аудита;
- размер проверяемой организации с учетом сложности производственных процессов;
- технологические и обязательные требования;
- аутсорсинг любой деятельности, охватываемой системой менеджмента;
- число производственных площадок.

Председатель комиссии, руководствуясь планом аудита по согласованию с членами комиссии, распределяет между ними обязанности по аудиту конкретных подразделений, видов деятельности, процессов и процедур системы менеджмента проверяемой организации.

При распределении обязанностей учитывают необходимость соответствия компетентности экспертов по сертификации и технических экспертов проверяемым видам деятельности организации согласно плану аудита.

План аудита утверждает руководство Органа по сертификации.

План аудита, утвержденный руководителем Органа по сертификации, доводится до сведения проверяемой организации до начала аудита «на месте».

6.2.9. Проведение аудита «на месте» включает следующие работы:

- предварительное совещание;

- оценку корректности проведения самооценки сертификационным требованиям;
- оценку достаточности и результативности действий, направленных на обеспечение соответствия сертификационным требованиям;
- обследование системы менеджмента «на месте»;
- подготовка Акта по результатам аудита, проведение заключительного совещания, утверждение и рассылка Акта.

6.2.10. Предварительное совещание проводят под руководством председателя комиссии с участием членов комиссии, руководства и ведущих специалистов проверяемой организации.

Целью предварительного совещания является обсуждение вопросов предстоящего аудита и взаимодействия комиссии с сотрудниками проверяемой организации.

На предварительном совещании председатель комиссии должен:

- представить участников комиссии с указанием их роли в аудите;
-сообщить график проведения работ по аудиту, дату и время заключительного совещания и других мероприятий, касающихся аудита, таких как промежуточные совещания, проводимые комиссией и руководством проверяемой организации;
- кратко ознакомить с методами и процедурами аудита;
- проинформировать организацию о том, что аудит выборочный и, следовательно, результаты оценки носят вероятностный характер;
- сообщить о рабочем языке аудита, при необходимости;
- сообщить о порядке информирования проверяемой организации о ходе аудита;
- подтвердить соблюдение комиссией требований конфиденциальности;
- проинформировать о правилах классификации наблюдений и принятия решений по результатам сертификации;

- ознакомить с правилами составления Акта;

- проинформировать об условиях, при которых аудит может быть прекращен;

- проинформировать организацию о возможности апелляции, при необходимости;

- проинформировать о задачах проверяемой организации и последующих действиях Органа по сертификации в случае, если Акт будет содержать указания о несоответствиях.

6.2.11. Объекты аудита и перечень проверяемых элементов и требований определяются комиссией в соответствии с планом аудита и согласовываются с заявителем.

6.2.12. Комиссия собирает, изучает и проверяет данные, касающиеся области и объекта(ов) аудита, в том числе:

- численность и состав специалистов, имеющих высшее и среднее специальное образование, стаж работы специалистов в рассматриваемой области деятельности;
- повышение (периодичность повышения) квалификации работников организации заявителя;
- наличие в организации стандартов и нормативно-технических документов, необходимых для функционирования системы менеджмента;
- документы системы менеджмента регламентирующего характера (в том числе приказы, распоряжения, инструкции);
- информацию о взаимодействии подразделений организации и процессов системы менеджмента;
- наблюдения экспертов за деятельностью персонала, функционированием процессов;
- данные обратной связи от потребителей о дефектах продукции;
- планы корректирующих мероприятий, и др.

В качестве источников информации используют:

- интервью с работниками проверяемой организации;
- собственные наблюдения экспертов за деятельностью персонала, функционированием процессов, условиями труда и состоянием рабочих мест;
- данные обратной связи от потребителей;
- документы системы менеджмента, такие как политика и цели в области качества, руководство по качеству организации, планы по качеству, стандарты организации (документированные процедуры), технологические регламенты (технологические процессы), положения, инструкции, внешние нормативные и технические документы, договоры, контракты и др.;
- документы, содержащие данные о процессах системы менеджмента (записи), такие как акты (отчеты) по внутренним аудитам, отчеты об анализе со стороны руководства, протоколы испытаний продукции, решения совещаний по проблемам качества, информация по результатам мониторинга и измерений продукции и процессов, рабочие журналы, заполненные ведомости, формы, бланки и др.;
- данные обзоров, анализов результативности функционирования системы менеджмента;
- результаты оценки и рейтинги поставщиков.

Информация, полученная из указанных источников, должна быть проверена на объективность с использованием вышеуказанных методов получения информации членами комиссии по сертификации.

6.2.13. Полученная и проверенная информация по объектам аудита или свидетельства аудита должны быть сопоставлены с критериями проверки, установленными в плане аудита.

Выводы аудита могут указывать на соответствие или несоответствие системы менеджмента критериям аудита, а также могут касаться предотвращения возможных отклонений.

6.2.14. В ходе аудита все обнаруженные отклонения объектов аудита от требований Системы должны быть тщательно рассмотрены и классифицированы комиссией в зависимости от степени несоответствия рассматриваемого объекта проверки:

- значительное несоответствие (категория 1), которое может повлечь невыполнение требований к безопасности и надежности продукции;

- малозначительное несоответствие (категория 2) - отдельное несистематическое упущение, ошибка, недочет в функционировании системы менеджмента, которые могут привести к невыполнению требований безопасности продукции;

- отклонение, которое не носит характер несоответствия (категория 3) и фиксируемое с целью предотвращения возможного несоответствия.

Неоднократное повторение малозначительных несоответствий одного вида (связанных с одним и тем же элементом системы менеджмента) дает основание для перевода их в значительные несоответствия.

6.2.15. Решение по отнесению несоответствий к определенным категориям принимает председатель комиссии. Он также представляет руководству проверяемой организации обнаруженные и зарегистрированные несоответствия и уведомления для разработки корректирующих мероприятий по их устранению.

6.2.16. Действия с несоответствиями и уведомлениями состоят из следующих этапов:

- комиссия официально представляет руководству проверяемой организации зарегистрированные несоответствия и уведомления, при этом возможно обсуждение и рассмотрение аргументов организации по зарегистрированным несоответствиям и уведомлениям;

- если организация устранит несоответствия и учтет уведомления, о чем представит убедительные свидетельства во время работы комиссии, комиссия снимает такое несоответствие или уведомление, что эксперт подтверждает своей подписью на бланке регистрации несоответствий или уведомлений. Число снятых несоответствий и учтенных уведомлений фиксируют в акте, но не учитывают при принятии решения о выдаче сертификата соответствия;
- уполномоченный представитель руководства проверяемой организации ставит свою подпись на бланках регистрации несоответствий и уведомлений;
- проверяемая организация проводит анализ причин несоответствий и уведомлений и планирует проведение корректирующих действий;
- в случае возникновения затруднений у проверяемой организации при планировании корректирующих действий в период аудита Орган по сертификации вправе предоставить дополнительно две недели (от даты проведения заключительного совещания) для завершения указанной работы.

При наличии замечаний к плану корректирующих действий Орган по сертификации извещает об этом проверяемую организацию, которая в течение двух недель проводит доработку плана.

Срок, отводимый в плане корректирующих действий на их выполнение, не должен превышать:

- 12 недель (от даты проведения заключительного совещания) при наличии одного и более значительного несоответствия;

- 5 недель (от даты проведения заключительного совещания) при наличии только малозначительных несоответствий.

Проверка учета уведомлений должна быть включена в план очередного инспекционного контроля.

Если в Орган по сертификации не будет представлен план корректирующих действий по устранению выявленных несоответствий, процесс сертификации должен быть прекращен.

Возобновление процесса сертификации может быть осуществлено только после подачи повторной заявки на сертификацию.

6.2.17. До заключительного совещания комиссия проводит следующую работу:

- анализирует наблюдения, выводы аудита и любую другую информацию, собранную в ходе аудита и соответствующую его целям;
- анализирует выявленные несоответствия и уведомления;
- оформляет Акт по результатам аудита;
- подготавливает рекомендации Органу по сертификации для принятия решения о выдаче (невыдаче) сертификата соответствия;
- информирует о периодичности проведения инспекционного контроля.

6.2.18. Результаты аудита, выводы и рекомендации комиссия оформляет в виде Акта (Приложение 5), который должен содержать:

- сведения об Органе по сертификации и заявителе;
- цель, основание проведения аудита и область аудита;
- время и место проведения аудита;
- состав комиссии;
- сведения о нормативной базе аудита;
- результаты аудита и выводы комиссии;
- возможности улучшения системы менеджмента без рекомендаций готовых решений;
- адреса рассылки Акта по результатам аудита.
-

К Акту должны быть приложены:

- план аудита системы менеджмента;

- заполненные бланки регистрации несоответствий и уведомлений;

- записи, подтверждающие устранение несоответствий в ходе аудита;

- протоколы разногласий (при их наличии).

К Акту могут быть приложены:

- протоколы испытаний продукции;

- 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 комиссии при сертификации системы менеджмента, и др.;

- справка о поступивших рекламациях за предшествующий аудиту год.

6.2.19. Заключительное совещание проводят под руководством председателя комиссии с целью представления выводов и заключений по аудиту системы менеджмента.

Разногласия по выводам и заключениям аудита между комиссией и проверяемой организацией должны по возможности быть разрешены до заключительного совещания. Если согласие не достигнуто, оба мнения протоколируются. Проверяемая организация при этом вправе обратиться к руководству Органа по сертификации.

6.2.20. Акт в двух экземплярах подписывают председатель комиссии, члены комиссии, и представляют для ознакомления и подписи руководителю проверяемой организации или его представителю. Один экземпляр Акта передают проверяемой организации, другой - Органу по сертификации.

Экземпляры Акта являются собственностью проверяемой организации и Органа по сертификации, при этом члены комиссии и

проверяемая организация должны строго соблюдать требования конфиденциальности.

6.2.21. Комиссия и руководство Органа по сертификации не должны раскрывать содержание документов и другой информации, полученной во время аудита, а также актов по результатам аудита любой другой стороне без согласия проверяемой организации (заказчика).

6.2.22. Орган по сертификации рассматривает результаты аудита и организует контроль выполнения заявителем корректирующих мероприятий.

Контроль выполнения корректирующих действий по установленным несоответствиям Орган по сертификации планирует и осуществляет после получения письменного отчета проверяемой организации об устранении несоответствий. В отчете заявитель указывает информацию о проведенном анализе причин выявленных несоответствий и конкретные предпринятые корректирующие действия по их устранению.

Выполнение корректирующих действий по значительным несоответствиям контролируют при обязательном посещении экспертом(ами) Органа по сертификации проверяемой организации.

При контроле выполнения корректирующих действий по малозначительным несоответствиям допускается рассмотрение письменного отчета проверяемой организации, если содержание корректирующего действия не требует обязательной проверки «на месте».

Во время аудита в целях контроля выполнения корректирующих действий эксперт проверяет фактическое выполнение и результативность корректирующих действий.

Если корректирующие действия по несоответствиям, при наличии соответствующих объективных свидетельств, признаны неудовлетворительными, то результат аудита и оценки организации признают отрицательным и Орган по сертификации уведомляет

организацию об отказе в выдаче сертификата.

6.2.23. Решение о выдаче или отказе в выдаче сертификата соответствия принимает руководство Органа по сертификации на основании рассмотрения Акта по результатам аудита и результатов выполнения плана корректирующих действий. Решения должны принимать лица, не принимавшие участие в аудите. Решение доводится до сведения заявителя (Приложение 6).

Решение о выдаче сертификата может быть принято только после устранения всех зарегистрированных несоответствий и вызвавших их причин, т.е. после рассмотрения письменного отчета проверяемой организации Органом по сертификации о проведенных корректирующих действиях и, если это необходимо, после рассмотрения результатов выполнения корректирующих действий «на месте».

6.2.24. При положительном решении Орган по сертификации оформляет сертификат соответствия. Форма сертификата соответствия приведена в Приложении 7.

6.2.25. Срок действия сертификата соответствия — до трех лет. Орган по сертификации вправе установить меньший срок действия сертификата соответствия, исходя из имеющейся у него информации.

7. ИНСПЕКЦИОННЫЙ КОНТРОЛЬ СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ ОБЪЕКТОВ

7.1. Инспекционный контроль сертифицированных объектов проводит Орган по сертификации, выдавший сертификат.

7.2. Инспекционный контроль осуществляют в течение всего срока действия сертификата, не реже одного раза в год.

7.3. Инспекционный контроль приводится в форме систематического анализа информации о сертифицированных объектах и инспекционных проверок (периодических и внеплановых).

7.4. Внеплановые инспекционные проверки должны проводиться в случаях поступления информации о претензиях к качеству сертифицированных объектов от потребителей (пользователей), а также органов, осуществляющих общественный или государственный контроль.

7.5. Результаты инспекционного контроля оформляют актом, в котором дается оценка результатов проверок, делается вывод о возможности сохранения действия выданного сертификата.

Акт хранится в Органе по сертификации, а его копии направляются держателю сертификата и в организации, принимавшие участие в инспекционном контроле.

7.6. По результатам проведенного инспекционного контроля Орган по сертификации принимает одно из следующих решений:

- подтвердить действие сертификата соответствия;
- приостановить действие сертификата соответствия;
- прекратить действие сертификата соответствия.

7.7. По результатам инспекционного контроля Орган по сертификации может приостановить или прекратить действие сертификата соответствия при несоответствии сертифицированных объектов требованиям нормативных документов, контролируемым при сертификации, а так же в случаях:

- изменения организации и (или) технологии производства;
- изменения (невыполнения) требований технологии, методов контроля и испытаний, системы менеджмента качества;
- отказа держателя сертификата от проведения или оплаты инспекционного контроля;
- отсутствия у держателя сертификата необходимых условий для проведения инспекционного контроля в новый срок.

При приостановлении или прекращении действия сертификата Орган по сертификации приостанавливает или прекращает действие разрешения на применение знака соответствия.

7.8. Решение о приостановлении действия сертификата принимается в том случае, если путем корректирующих мероприятий, согласованных с органом по сертификации, держатель сертификата может устранить обнаруженные причины несоответствия сертифицированных объектов нормативным документам. В противном случае действие сертификата прекращается.

В случае приостановления действия сертификата держатель сертификата совместно с Органом по сертификации разрабатывает корректирующие мероприятия по устранению выявленных недостатков. Орган по сертификации устанавливает срок выполнения корректирующих мероприятий и осуществляет проверку их исполнения.

При положительных результатах проверки действие сертификата и разрешения на применение знака соответствия возобновляется, при отрицательных - Орган по сертификации принимает решение о прекращении действия сертификата и разрешения на применение знака соответствия.

Информация о приостановлении или прекращении действия сертификата доводится Органом по сертификации до сведения держателя сертификата, а также до сведения Государственной корпорации «Ростех».

8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

8.1. Жалобы и претензии по вопросам, связанным с сертификацией в Системе, а также спорные случаи, возникающие между органами по сертификации и Заявителем, рассматривает Апелляционная комиссия.

8.2. Апелляционная комиссия формируется лицом, создавшим Систему, из представителей Государственной корпорации «Ростех», по

согласованию в ее состав включаются представители Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандарта), представителей органов государственной власти и других заинтересованных организаций.

При необходимости к работе Апелляционной комиссии может привлекаться юрист.

8.3. Комиссия рассматривает апелляции, жалобы и претензии, поданные в письменном виде. По окончании рассмотрения материалов Апелляционная комиссия готовит материалы по решению и направляет их лицу, создавшему Систему; утвержденное решение направляется заявителю и соответствующему участнику Системы.

8.4. Решение Апелляционной комиссии является обязательным для исполнения всеми участниками сертификации.

8.5. При несогласии с решением Апелляционной комиссии, заинтересованная сторона может обратиться в арбитражный суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАБОТ ПО СЕРТИФИКАЦИИ

9.1. Экономическая деятельность по сертификации в Системе осуществляется на основе хозяйственных договоров (контрактов) в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.2. Расходы, связанные с проведением сертификации, несут заявители.

9.3. Условия и порядок оплаты работ по сертификации и проведению инспекционного контроля определяются договором (контрактом) между Органом по сертификации и заявителем в соответствии с действующим законодательством РФ.

Оплата работ по сертификации проводится заявителем независимо от полученных результатов.

9.4. Средства, полученные по договорам (контрактам), расходуются на оплату выполненных работ, на развитие Системы, включая создание необходимых условий для управления Системой, подготовку нормативных документов, создание банка данных, методических, нормативных правовых, информационных материалов и т.п.

10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

10.1. В Системе конфиденциальность информации, полученной в ходе сертификации, обеспечивается всеми участниками Системы.

10.2. Информация, составляющая служебную или коммерческую тайну заявителя, защищается способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ СЕРТИФИКАЦИИ В СИСТЕМЕ

Наименование объекта подтверждения соответствия	Код ОКВЭД ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)*	Коды ЕКПС ВС РФ	Характеристики, подтверждаемые при сертификации	Документы, устанавливающие требования к объектам подтверждения соответствия
Системы менеджмента качества	Раздел С 28.99.3 Производство пусковых устройств для воздушных судов, катапультирующих устройств для воздушных судов и т.п. оборудования Раздел С 30.3 Производство летательных аппаратов,	1010, 1015 1025, 1030 1035, 1075 1230, 1250 1260, 1270 1280, 1325 1340,1370 1410, 1420 1440, 1450 1451, 1470 1471, 1480 1510, 1520 1530, 1540 1550, 1560 1610, 1615 1620, 1630 1650, 1660	- требования к последовательности и взаимодействию процессов, применяемых в организации; - требования к критериям и методам, необходимым для обеспечения результативности при осуществлении процессов и при управлении ими; - требования к наличию ресурсов и информации, необходимых для поддержания процессов и их мониторинга; - требования к мониторингу, измерениям и анализу процессов; - требования к руководству по качеству организации; - требования к документированным процедурам и записям; - требования по эффективности бизнес-	ГОСТ Р ИСО 9001:2008 ГОСТ Р ИСО 31000-2010 ГОСТ РВ 0015.002-2012 ГОСТ Р ЕН 9100-2011 (AS/EN/JISQ 9100:2009) ГОСТ Р ЕН 9110-2011 (AS/EN/JISQ 9110:2009) ГОСТ Р ЕН 9120-2011 (AS/EN/JISQ

	включая космические, и соответствующего оборудования Раздел С 33.16 Ремонт и техническое обслуживание летательных аппаратов, включая космические Раздел С 33.17 Ремонт и техническое обслуживание прочих транспортных средств и оборудования	1670, 1675 1680, 1710 1720, 1730 1740, 1810 1820,1821 1830, 1850 1905, 1925 1940, 2010 2305, 2320 2350, 2510 2520, 2530 2810, 2815 2835, 2840 2850, 2910 2915, 2920 2925, 2930 2945, 2950 3110, 3830 3835, 3910 4130, 4310 4320, 4720 4730, 4810 4820, 4910 4920, 4927 4931, 4933 4940, 5180 5826, 5855	процессов организации - требования к актуализации документации; - другие требования, установленные условиями договоров	9120:2009) Международные стандарты, условия договоров

	Раздел H 51 Деятельность воздушного и космического транспорта Раздел N 77.35 Аренда и лизинг воздушных судов и авиационного оборудования	5925, 6105 6110, 6115 6340, 6605 6610, 6615 6627, 6636 6685, 6720 6910, 6920 6930, 6940 7015, 7030 7055, 7650 8145, 8475 9190, 9150 9340, 9680 9685		Стандарты IOSA, IS-BAO Международные стандарты, условия договоров

Системы экологического менеджмента		1010, 1015 1025, 1030 1035, 1075 1230, 1250 1260, 1270 1280, 1325 1340,1370 1410, 1420 1440, 1450 1451, 1470 1471, 1480 1510, 1520 1530, 1540 1550, 1560 1610, 1615 1620, 1630 1650, 1660 1670, 1675 1680, 1710 1720, 1730 1740, 1810 1820,1821 1830, 1850 1905, 1925 1940, 2010 2305, 2320	- требования к последовательности и взаимодействию процессов, применяемых в организации; - требования к критериям и методам, необходимым для обеспечения результативности при осуществлении процессов и при управлении ими; - требования к наличию ресурсов и информации, необходимых для поддержания процессов и их мониторинга; - требования к мониторингу, измерениям и анализу процессов; - требования к руководство по качеству организации; - требования к документированным процедурам и записям; - требования к актуализации документации; - другие требования, установленные условиями договоров	ГОСТ Р ИСО 14001-2007 (ISO 14001:2007) ГОСТ Р ИСО 31000-2010 Международные стандарты, условия договоров

Системы менеджмента безопасности труда		2350, 2510 2520, 2530 2810, 2815 2835, 2840 2850, 2910 2915, 2920 2925, 2930 2945, 2950 3110, 3830 3835, 3910 4130, 4310 4320, 4720 4730, 4810 4820, 4910 4920, 4927 4931, 4933 4940, 5180 5826, 5855 5925, 6105	- требования к последовательности и взаимодействию процессов, применяемых в организации; - требования к критериям и методам, необходимым для обеспечения результативности при осуществлении процессов и при управлении им; - требования к наличию ресурсов и информации, необходимых для поддержания процессов и их мониторинга; - требования к мониторингу, измерениям и анализу процессов; - требования к руководство по качеству организации; - требования к документированным процедурам и записям; - требования к актуализации документации; - другие требования, установленные условиями договоров	ГОСТ Р 54934-2012/OHSAS 18001:2007 (ISO 45001:2014) ГОСТ Р ИСО 31000-2010 Международные стандарты, условия договоров

Системы оптимизации производства и управления технологиями бережливого производства		6110, 6115 6340, 6605 6610, 6615 6627, 6636 6685, 6720 6910, 6920 6930, 6940 7015, 7030 7055, 7650 8145, 8475 9190, 9150 9340, 9680 9685	- требования к применению инструментов бережливого производства; - общие требования к менеджменту процессов в системе бережливого производства; - требования к планированию и разработке процессов в системе бережливого производства; - требования к обеспечению процессов в системе бережливого производства; - требования к управлению процессами в системе бережливого производства; - требования к улучшению процессов в системе бережливого производства	ГОСТ Р 56020-2014, национальные, международные, региональные, зарубежные стандарты в области бережливого производства («Lean production»), условия договоров

Система менеджмента безопасности авиационной деятельности			- требования к последовательности и взаимодействию процессов, применяемых в организации; - требования к критериям и методам, необходимым для обеспечения результативности при осуществлении процессов и при управлении ими; - требования к наличию ресурсов и информации, необходимых для поддержания процессов и их мониторинга; - требования к мониторингу, измерениям и анализу процессов; - требования к руководство по качеству организации; - требования к документированным процедурам и записям; - требования к актуализации документации; - требования по безопасной эффективности деятельности организации, включая процессы и процедуры мониторинга, анализа и корректирующих действий по снижению рисков функциональной деятельности организации; - другие требования, установленные условиями договоров	ГОСТ Р 55846-2013 ГОСТ Р 55847-2013 ГОСТ Р 55848-2013 ГОСТ Р 55859-2013 ГОСТ Р 55860-2013 ГОСТ Р 55861-2013 ГОСТ Р 55862-2013 ГОСТ Р 55863-2013 ГОСТ Р 55864-2013 ГОСТ Р 55865-2013 ГОСТ Р 55866-2013 ГОСТ Р 55867-2013 ГОСТ Р ИСО 31000-2010 условия договоров

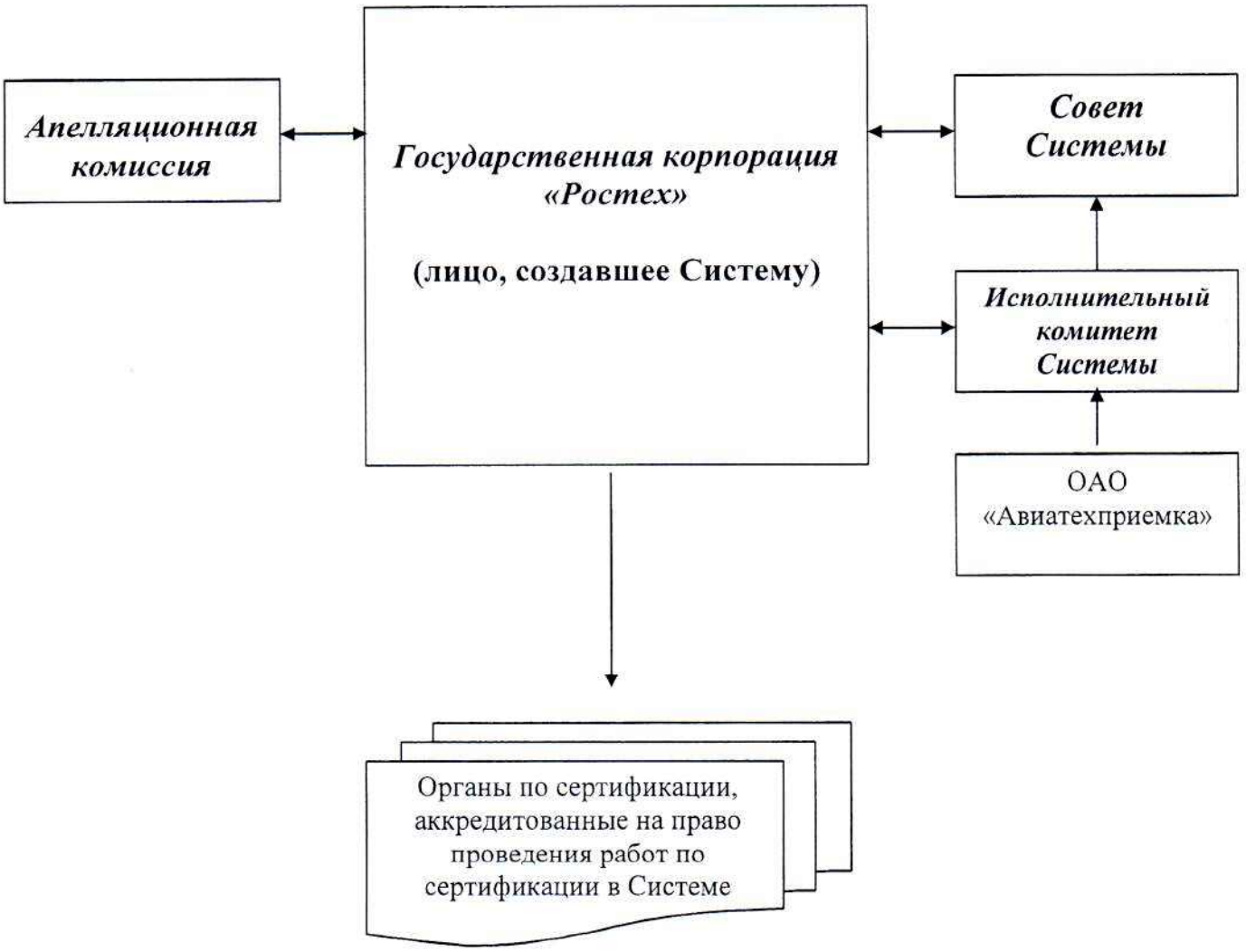
Система независимой оценки технологических процессов			- требования к последовательности и взаимодействию процессов, применяемых в организации; - организационно-штатная структура организации с четким определением должностных обязанностей и ответственности персонала; - требования к критериям и методам, необходимым для обеспечения результативности при осуществлении процессов и при управлении ими; - профессиональная подготовка персонала; - применяемое оборудование для процессов организации и его состояние; - требования к наличию ресурсов и информации, необходимых для поддержания процессов и их мониторинга; - требования к мониторингу, измерениям и анализу процессов; - требования к QMS организации, ее реализация; наличие руководства по качеству организации; - требования к документированным процедурам и записям, отчетам; - требования к актуализации документации; - требования по безопасной эффективности деятельности организации, включая процессы и процедуры мониторинга, анализа и корректирующих действий по снижению рисков функциональной деятельности	Аэрокосмические стандарты НАТПАП NadCap (National Aerospace and Defense Contractor's Accreditation Program) (Независимая аттестация технологических процессов авиационной промышленности) Международные стандарты, условия договоров

Система защиты результатов интеллектуальной собственности			- перечень объектов организации с выделением объектов, требующих защиты; - информация о применяемых методах и прогнозная оценка их эффективности (с учетом конфиденциальности); - организационно-штатная структура с определением должностных полномочий и ответственности; - система документирования, применяемая в организации, ее характеристики; - защита баз данных; - требования к проведению организационных мероприятий, определение допустимого уровня информации; - система проверки профессионального уровня персонала, обеспечивающего защиту; - другие требования заказчика согласно договору на проведение сертификации	Стандарт, разработанный Государственной корпорацией «Ростех», стандарты организации, условия договоров
Система разработки и постановки на производство военной техники			Процессы и процедуры, определяющие особенности разработки, постановки на производство, производства и поддержки в эксплуатации военной техники и продукции двойного назначения	Стандарты СРПП ВТ

Система менеджмента образовательных услуг	Раздел М. 80.2: Основное общее, среднее (полное) общее, начальное и среднее профессиональное образование 80.3: Высшее профессиональное образование 80.4: Образование для взрослых и прочие виды образования 80.42 Образование для взрослых и прочие виды образования, не включенные в другие группы		- требования к последовательности и взаимодействию процессов, применяемых в образовательном процессе - требования к критериям и методам, необходимым для обеспечения результативности при обучении - требования к наличию ресурсов и информации, необходимых для поддержания процессов и их мониторинга - требования к мониторингу, измерениям и анализу качества образования - требования к профессиональному образованию и дополнительному профессиональному образованию - требования к общественно-профессиональной аккредитации образовательных программ профессионального образования в соответствии с международными стандартами; - требования к организации и проведении сертификации и регистрации профессиональных квалификаций; - требования совершенствованию СДС «Ростех» переподготовки и повышения квалификации преподавательского состава инженерных высших учебных заведений и инженерного корпуса страны, -другие требования, установленные условиями договоров. - 45 - - другие требования, установленные	ISO 29990. Сертификация. ГОСТ Р 52653—2006, ГОСТ Р 52657—200(ГОСТ Р 53625—200((ИСО/МЭК 19796-1:2005)

Приложение 2

СХЕМА ОРГАНИЗАЦИОННОЙ СТРУКТУРЫ СИСТЕМЫ



Приложение 3

Форма заявки на проведение добровольной сертификации систем менеджмента

_____

наименование Органа по сертификации

_____

адрес

ЗАЯВКА
на проведение добровольной сертификации систем менеджмента в Системе Добровольной Сертификации «Ростех»

_____

наименование организации-заявителя

Юридический адрес _____ (фактический) _____

Телефон _____ Факс _____ Телекс _____,

Банковские реквизиты _____

_____

в лице _____

фамилия, имя, отчество руководителя

просит провести добровольную сертификацию системы менеджмента применительно к _____

наименование вида деятельности организации

на соответствие требованиям _____

наименование и обозначение нормативных документов

_____

Заявитель обязуется:

- выполнять правила сертификации
- оплатить все расходы по проведению сертификации.

Дополнительные сведения
_____
_____
_____

Руководитель организации _____
_____
подпись *инициалы, фамилия*

Главный бухгалтер _____
_____
подпись *инициалы, фамилия*

М. П. Дата

Приложение 4

Форма решения по заявке на проведение сертификации

РЕШЕНИЕ
по заявке на сертификацию

№_____ от «_____» _____20___г.

Рассмотрев заявку_____
(наименование организации - заявителя)

_____
на добровольную сертификацию объекта (системы менеджмента)_____
(нужное подчеркнуть)

_____
наименование объекта сертификации

сообщаем:

Сертификация будет проведена на соответствие требованиям

_____
обозначение нормативного документа

_____
сроки проведения работ

Примечание: Работа будет проведена после заключения договора.

Руководитель органа
по сертификации _____ _____
(личная подпись) *(фамилия, инициалы)*

Приложение 5

Форма акта по результатам аудита

АКТ
по результатам аудита
в Системе Добровольной Сертификации «Ростех»

_____

(наименование организации-заявителя)

Цель и область аудита

_____

(сертификация, инспекционный контроль и др.)

на соответствие требованиям _____

Основание_____

(заявка, договор и пр.)

Время проведения аудита_____

Состав комиссии по сертификации:

_____

База аудита_____

Результаты аудита _____

Выводы комиссии _____

Дополнительные сведения
(при необходимости) _____

Председатель комиссии _____ _____
_____ (подпись) (инициалы, фамилия)
(наименование органа
по сертификации)

Члены комиссии: _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

С актом ознакомлен:
Представитель руководства
проверяемой организации _____ _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 6

Форма Решения о выдаче сертификата соответствия

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Органа по сертификации
_____/_____
«_____» _____ 20__г.

РЕШЕНИЕ
о выдаче сертификата соответствия

На основании анализа представленных материалов и

_____

№, дата акта анализа производства (при наличии),

_____

наименование и реквизиты документов, подтверждающих соответствие

принимается решение:
1. Объект сертификации

_____

(наименование объекта сертификации)

соответствует требованиям, установленным в Системе Добровольной Сертификации «Ростех».

2. Выдать сертификат соответствия на срок

_____

(срок действия сертификата)

Эксперт _____ _____
(личная подпись) (фамилия, инициалы)

Форма Решения об отказе в выдаче сертификата соответствия

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Органа по сертификации
_____/_____
«_____» _____ 20__г.

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче сертификата соответствия

На основании анализа представленных материалов и

_____
№, дата акта анализа производства (при наличии),

_____
наименование и реквизиты документов, подтверждающих соответствие

принимается решение:

1. Объект сертификации

_____
(наименование объекта сертификации)

не соответствует требованиям, установленным в Системе Добровольной Сертификации «Ростех».

2. **Отказать в выдаче сертификата соответствия**

_____
(наименование организации - заявителя)

Эксперт _____ _____
(личная подпись) *(фамилия, инициалы)*

Приложение 7

Форма сертификата соответствия

Знак соответствия системы	**СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ «РОСТЕХ»** **Зарегистрирована в Едином реестре зарегистрированных Систем Добровольной Сертификации** **Рег. № _____ от «__»_____20___ г.**

С Е Р Т И Ф И К А Т С О О Т В Е Т С Т В И Я

(1) ОРГАН ПО СЕРТИФИКАЦИИ
(2) №
(3) Срок действия с по

ОБЪЕКТ СЕРТИФИКАЦИИ

(4) СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ

(5) СЕРТИФИКАТ ВЫДАН_____
наименование предприятия
(6) НА ОСНОВАНИИ_____
(7) ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
(8) Руководитель ОС _____ _____
подпись инициалы, фамилия

М.П.

Эксперт _____ _____
подпись инициалы, фамилия

ПРАВИЛА

заполнения бланка сертификата соответствия

Позиция 1. - наименование, адрес, телефон (тел./факс) органа по сертификации

Позиция 2. – регистрационный номер сертификата соответствия

Позиция 3. – срок действия сертификата. Даты записываются следующим образом: число и месяц – двумя арабскими цифрами, разделенными точками, год – четырьмя арабскими цифрами. При этом первую дату проставляют по дате регистрации сертификата в Реестре Системы.

Позиция 4. — содержит обозначения нормативных документов, на соответствие которым проведена сертификация, с указанием разделов и пунктов, содержащие подтверждаемые требования.

Позиция 5. – наименование, юридический (фактический) адрес, телефон, факс, код ОКПО (номер регистрационного документа) держателя сертификата.

Позиция 6. – документы, на основании которых Орган по сертификации выдал сертификат (с датой и номером документа).

Позиция 7. Дополнительную информацию приводят при необходимости, определяемой Органом по сертификации.

Позиция 8. – подпись, инициалы, фамилия руководителя Органа по сертификации, выдавшего сертификат, и председателя комиссии по сертификации, печать Органа по сертификации.

Сертификат соответствия и приложение к нему выполняют машинописным способом. Исправления, подчистки и поправки не допускаются.