

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до практичних занять з дисципліни «Основи стандартизації та оцінки відповідності», частина 2
для студентів галузі знань 15 «Автоматизація та приладобудування» спеціальності 152 «Метрологія та інформаційно-вимірювальна техніка» спеціалізації «Метрологія та вимірювальна техніка» освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр»

Затверджено методичною
радою факультету, протокол
№ 1 від 08 «вересня» 2017 р.

Харків
ХНАДУ
2018

Укладачі: к. т. н. Букрєєва О. С.

Кафедра Метрології та безпеки життєдіяльності

ВСТУП

Ці методичні вказівки призначені для студентів четвертого курсу галузі знань 15 «Автоматизація та приладобудування» спеціальності 152 «Метрологія та інформаційно-вимірювальна техніка» спеціалізації «Метрологія та вимірювальна техніка» з метою надання допомоги при підготовці та виконанні практичних робіт з дисципліни «Основи стандартизації та оцінки відповідності» у частині 2. Вони можуть бути корисними магістрантам та аспірантам під час виконання ними кваліфікаційних робіт. Ці методичні вказівки містять відомості щодо переліку, форми та змісту документів, необхідних для виконання процедур акредитації органів оцінки відповідності, аудиторів та випробувальних лабораторій, сертифікації продукції, систем якості, послуг, атестації та обстеження виробництва.

Методичні вказівки складено згідно з програмою дисципліни відповідно до освітньо-кваліфікаційної характеристики та навчального плану підготовки бакалаврів. По завершенні вивчення дисципліни студенти будуть вміти організувати діяльність та оформлювати необхідний комплект документів із вказаних видів робіт.

ПРАКТИЧНА РОБОТА 1

ПІДГОТОВКА ДОКУМЕНТАЦІЇ ЩОДО АКРЕДИТАЦІЇ ОРГАНІВ ОЦІНКИ ВІДПОВІДНОСТІ

Мета – вивчити перелік, форму та зміст документів, необхідних для акредитації органів сертифікації.

ОСНОВНІ ТЕОРЕТИЧНІ ВІДОМОСТІ

Порядок акредитації органів з оцінки відповідності та вимоги до них містяться у законі України № 2407-III від 17.05.2001 «Про акредитацію органів з оцінки відповідності», а також у національному стандарті ДСТУ 3411:2004 «Вимоги до органів сертифікації продукції та порядок їх призначення і надання повноважень на діяльність у системі» [5, 14].

Акредитацію органів сертифікації виконує Національна агенція з акредитації України. Основними етапами здійснення акредитації є:

- подання заявки органом з оцінки відповідності (заявником) на акредитацію чи розширення сфери його акредитації;
- надання заявником інформації та документації, необхідної для акредитації;
- призначення групи аудиторів з акредитації;
- складання програми робіт з акредитації та інформування про це заявника;
- проведення аналізу наданої інформації та документації;
- проведення оцінки заявника на місці;
- аналіз зібраних матеріалів і складання акту оцінки з рекомендаціями щодо акредитації заявника (розширення сфери його акредитації) або відмови в акредитації заявника (відмови в розширенні сфери його акредитації);
- прийняття рішення про акредитацію заявника (розширення сфери його акредитації) або про відмову в акредитації заявника (відмову в розширенні сфери його акредитації).

Комплект документів, які необхідно надати до органу з акредитації згідно із ДСТУ 3411:2004 містить: угоду органу сертифікації

з органом акредитації, положення про орган сертифікації, порядок сертифікації, заявку, перелік продукції, щодо якої орган сертифікації призначений на проведення робіт, перелік випробувальних лабораторій (центрів), з якими співпрацює орган сертифікації. Документи, які складають у процесі акредитації: висновок за результатами експертизи документів, свідоцтво про призначення / уповноваження органу сертифікації.

ЗАВДАННЯ

Вивчити перелік, форму та зміст документів щодо акредитації органу сертифікації, які знаходяться у додатку А. Скласти звіт з практичної роботи, який повинен містити тему, мету, короткі теоретичні відомості, зміст кожного документу з додатку А.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Які документи регламентують акредитацію органів сертифікації?
2. Який орган проводить акредитацію органів сертифікації?
3. Що міститься в угоді органу сертифікації з органом акредитації?
4. Що повинно містити положення про орган сертифікації?
5. Який вигляд має свідоцтво про призначення органу сертифікації?

ПРАКТИЧНА РОБОТА 2 ПІДГОТОВКА ДОКУМЕНТАЦІЇ ЩОДО АТЕСТАЦІЇ АУДИТОРІВ

Мета – вивчити перелік, форму та зміст документів, необхідних для атестації аудиторів у державній системі сертифікації.

ОСНОВНІ ТЕОРЕТИЧНІ ВІДОМОСТІ

Порядок акредитації аудиторів у державній системі сертифікації містяться у національному стандарті ДСТУ 3418-96 «Державна система сертифікації. Вимоги до аудиторів та порядок їх атестації» [12].

Акредитацію аудиторів здійснює атестаційна комісія Національного органу з сертифікації.

Процес атестації аудиторів складається з таких основних етапів: розгляд заявки кандидата і аналіз поданих документів; перевірка і оцінка кандидата; оформлення результатів атестації; видача сертифіката аудитора.

Кандидат, який претендує на атестацію, повинен подати заявку до Національного органу сертифікації. До заявки додаються такі документи згідно із ДСТУ 3418:

- особова картка з фотокарткою розміром 3 x 4 см;
- копія диплома про вищу освіту;
- копія посвідчення про закінчення теоретичного курсу;
- відгук-оцінка про стажування;
- довідка (виписка з трудової книжки або інший офіційний документ), яка підтверджує наявність практичного досвіду роботи;
- відомості про володіння іноземними мовами з додаванням копій документів (посвідчення про закінчення курсів тощо) – у разі наявності.

ЗАВДАННЯ

Вивчити перелік, форму та зміст документів щодо акредитації аудиторів у державній системі сертифікації, які знаходяться у додатку Б. Скласти звіт з практичної роботи, який повинен містити тему, мету, короткі теоретичні відомості, зміст кожного документу з додатку Б.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Хто складає відгук-оцінку про стажування кандидата в аудитори?

2. Що має містити відгук-оцінка про стажування кандидата в аудитори?
3. Який вигляд має сертифікат аудитора?
4. Які пункти містить кодекс поведінки аудитора?
5. Які зобов'язання кандидата містяться у заявці на атестацію?

ПРАКТИЧНА РОБОТА 3 ПІДГОТОВКА ДОКУМЕНТАЦІЇ ЩОДО АКРЕДИТАЦІЇ ВИПРОБУВАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

Мета – вивчити перелік, форму та зміст документів, необхідних для акредитації випробувальної лабораторії.

ОСНОВНІ ТЕОРЕТИЧНІ ВІДОМОСТІ

Порядок акредитації випробувальних лабораторій та вимоги до них містяться у ДСТУ EN ISO/IEC 17043:2014 «Оцінка відповідності. Загальні вимоги до перевірки кваліфікації лабораторій», ДСТУ ISO/IEC 17025:2006 «Загальні вимоги до компетентності випробувальних та калібрувальних лабораторій», ДСТУ 3412-96 «Державна система сертифікації. Вимоги до випробувальних лабораторій» [2, 3, 9].

Акредитація передбачає такі етапи [9]:

- заявка на акредитацію;
- експертиза поданих документів;
- укладання договору з органом з акредитації на проведення робіт з акредитації;
- перевірка випробувальної лабораторії;
- прийняття рішення щодо акредитації за результатами перевірки лабораторії;
- оформлення, реєстрація та видача атестата акредитації;
- укладання угоди з органом з акредитації.

Кожний наступний етап виконується в разі позитивних результатів попереднього.

До заявки додаються такі документи:

- проект «Положення про акредитовану випробувальну лабораторію»;
- «Настанова з якості випробувальної лабораторії»;
- «Паспорт випробувальної лабораторії»;
- заповнена опитувальна анкета;
- проект галузі акредитації випробувальної лабораторії.

ЗАВДАННЯ

Вивчити перелік, форму та зміст документів щодо акредитації випробувальних лабораторій, які знаходяться у додатку В. Скласти звіт з практичної роботи, який повинен містити тему, мету, короткі теоретичні відомості, зміст кожного документу з додатку В.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Які відомості про оснащення стандартними зразками для аналітичного контролю має подати випробувальна лабораторія?
2. Які пункти містить опитувальна анкета щодо стану випробувальної лабораторії?
3. Про що випробувальна лабораторія укладає угоду з органом акредитації у разі позитивного рішення про її акредитацію?
4. Що має міститися у «Положенні про випробувальну лабораторію»?
5. Які відомості про засоби вимірювальної техніки для випробувань продукції має подати випробувальна лабораторія?

ПРАКТИЧНА РОБОТА 4 ПІДГОТОВКА ДОКУМЕНТАЦІЇ ЩОДО СЕРТИФІКАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ

Мета – вивчити перелік, форму та зміст документів, необхідних для сертифікації продукції у державній системі сертифікації.

ОСНОВНІ ТЕОРЕТИЧНІ ВІДОМОСТІ

Сертифікацію продукції в Україні регламентує ДСТУ 3413-96 «Державна система сертифікації. Порядок проведення сертифікації продукції».

Порядок проведення сертифікації продукції в загальному випадку містить [7]:

- подання та розгляд заявки на сертифікацію продукції;
- аналіз наданої документації;
- прийняття рішення за заявкою із зазначенням схеми (моделі) сертифікації;
- обстеження виробництва;
- атестацію виробництва продукції, що сертифікується, або сертифікацію системи якості, якщо це передбачено схемою сертифікації;
- відбирання, ідентифікацію зразків продукції та їх випробування;
- аналіз одержаних результатів та прийняття рішення про можливість видачі сертифіката відповідності;
- видачу сертифіката відповідності, укладання ліцензійної угоди та занесення сертифікованої продукції до Реєстру Системи;
- визнання сертифіката відповідності, що виданий закордонним органом;
- технічний нагляд за сертифікованою продукцією;
- інформацію про результати робіт з сертифікації.

ЗАВДАННЯ

Вивчити перелік, форму та зміст документів щодо сертифікації продукції у державній системі сертифікації, які знаходяться у додатку Г. Скласти звіт з практичної роботи, який повинен містити тему, мету, короткі теоретичні відомості, зміст кожного документу з додатку Г.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Які пункти має містити рішення за заявкою на проведення сертифікації продукції?
2. Що зазначають у заявці на проведення сертифікації продукції?
3. Про що заявник та орган сертифікації укладають ліцензійну угоду?
4. Як проводять технічний нагляд за сертифікованою продукцією?
5. Які пункти має містити звіт за результатами технічного нагляду за сертифікованою продукцією?

ПРАКТИЧНА РОБОТА 5 ПІДГОТОВКА ДОКУМЕНТАЦІЇ ЩОДО ОБСТЕЖЕННЯ ВИРОБНИЦТВА

Мета – вивчити перелік, форму та зміст документів, необхідних для обстеження виробництва під час сертифікації продукції.

ОСНОВНІ ТЕОРЕТИЧНІ ВІДОМОСТІ

Обстеження виробництва під час сертифікації продукції регламентує ДСТУ 3957-2000 «Державна система сертифікації. Порядок обстеження виробництва під час проведення сертифікації продукції».

Обстеження виробництва складається з таких етапів [11]:

- попередня оцінка;
- перевірка і оцінка виробництва;
- оформлення результатів обстеження виробництва.

На етапі попередньої оцінки комісія, що призначена, направляє заявнику опитувальну анкету та перелік матеріалів і документів щодо продукції, які потрібно надати комісії разом із заповненою опитувальною анкетою. Після отримання від заявника заповненої опитувальної анкети та матеріалів комісія здійснює їх аналіз.

Проведення перевірки на підприємстві включає: вступну нараду, обстеження виробництва відповідно до затвердженої програми, заключну нараду.

Під час обстеження виробництва збирають фактичні дані про виробництво та систему управління якістю шляхом:

- опитувань персоналу підприємства та аналізу його діяльності;
- аналізу документів, що використовуються на підприємстві;
- аналізу технологічних процесів та оцінки виробництва;
- здійснення спостережень за діяльністю функціональних підрозділів та аналізу цієї діяльності;
- аналізу заходів щодо забезпечення якості на виробництві.

Результати перевірки, висновки та рекомендації комісії оформляють у вигляді акта обстеження виробництва.

ЗАВДАННЯ

Вивчити перелік, форму та зміст документів щодо обстеження виробництва під час сертифікації продукції, які знаходяться у додатку Д. Скласти звіт з практичної роботи, який повинен містити тему, мету, короткі теоретичні відомості, зміст кожного документу з додатку Д.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Які пункти містить опитувальна анкета з інформацією щодо виробництва продукції, що заявлена на сертифікацію?
2. З чого складається акт обстеження виробництва?
3. Хто та на якому етапі складає програму обстеження виробництва?
4. Який документ з обстеження виробництва обов'язково має містити вимоги конфіденційності?
5. Які пункти містить програма обстеження виробництва?

ПРАКТИЧНА РОБОТА 6

ПІДГОТОВКА ДОКУМЕНТАЦІЇ ЩОДО АТЕСТАЦІЇ ВИРОБНИЦТВА

Мета – вивчити перелік, форму та зміст документів, необхідних для атестації виробництва під час сертифікації продукції.

ОСНОВНІ ТЕОРЕТИЧНІ ВІДОМОСТІ

Порядок атестації виробництва під час сертифікації продукції викладено у ДСТУ 3414-96 «Державна система сертифікації. Атестація виробництва. Порядок проведення». Порядок проведення робіт з атестації виробництва в загальному випадку передбачає виконання таких етапів [10]:

- подання заявки {якщо атестація запроваджується за ініціативою підприємства);
- попередня оцінка;
- складання програми та методики атестації;
- перевірка виробництва і атестація його технічних можливостей;
- технічний нагляд за атестованим виробництвом.

Попередня оцінка вміщує:

- експертизу вихідних матеріалів, наданих підприємством;
- складання висновку щодо готовності підприємства до проведення атестації виробництва

Програма та методика атестації повинні вміщати об'єкти перевірки, процедури перевірки та правила прийняття рішень.

Перевірка виробництва й атестація його технічних можливостей здійснюється комісією експертів, яка призначається керівником органу з сертифікації продукції. До неї входять експерти, що виконували попередню оцінку, та фахівець, компетентний в оцінці відповідної технології.

За результатами перевірки комісія протягом місяця складає звіт, який містить аналіз результатів перевірки та обґрунтовані висновки

ЗАВДАННЯ

Вивчити перелік, форму та зміст документів щодо атестації виробництва під час сертифікації продукції, які знаходяться у додатку Ж. Скласти звіт з практичної роботи, який повинен містити тему, мету, короткі теоретичні відомості, зміст кожного документу з додатку Ж.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Що являє собою інструкція з атестації технічних можливостей?
2. Яку технічну документацію має подати підприємство для атестації виробництва під час сертифікації продукції?
3. Які загальні елементи містить атестат виробництва?
4. Що містить заявка на атестацію технічних можливостей?
5. З чого складається інформація про виробництво, яку має подати заявник для його атестації?

ПРАКТИЧНА РОБОТА 7 ПІДГОТОВКА ДОКУМЕНТАЦІЇ ЩОДО СЕРТИФІКАЦІЇ СИСТЕМ ЯКОСТІ

Мета – вивчити перелік, форму та зміст документів, необхідних для сертифікації системи якості.

ОСНОВНІ ТЕОРЕТИЧНІ ВІДОМОСТІ

Порядок сертифікації систем якості викладено у ДСТУ 3419-96 «Державна система сертифікації. Сертифікація систем якості. Порядок проведення».

Виробник, який претендує на сертифікацію системи якості в Системі, подає до акредитованого в Системі органу з сертифікації заявку [8].

Орган з сертифікації систем якості розглядає заявку і надсилає підприємству-заявнику:

- опитувальну анкету для проведення попереднього обстеження системи якості підприємства-заявника;
- перелік вихідних матеріалів, які має подати підприємство до органу з сертифікації для проведення попередньої (заочної) оцінки системи якості і стану виробництва.

Підприємство-заявник заповнює опитувальну анкету, готує усі необхідні вихідні матеріали і подає їх до органу з сертифікації,

Процес сертифікації систем якості складається з таких етапів;

- попередня (заочна) оцінка системи якості;
- остаточна перевірка і оцінка системи якості;
- оформлення результатів перевірки;
- технічний нагляд за сертифікованою системою якості протягом терміну дії сертифіката

Попередня (заочна) оцінка системи якості здійснюється з метою визначення доцільності продовження робіт з сертифікації системи якості підприємства, і, в разі встановлення такої доцільності, розробки програми перевірки

Остаточна перевірка включає такі процедури:

- проведення попередньої наради;
- проведення обстеження;
- проведення заключної наради;
- підготовку звіту про перевірку

У результаті перевірки і оцінки системи якості можливі такі основні висновки:

– система повністю відповідає нормативним документам на системи якості, на відповідність яким здійснювалась перевірка (варіант 1);

– система в цілому відповідає нормативним документам на системи якості, на відповідність яким здійснювалась перевірка, але виявлено деякі незначні невідповідності стосовно окремих елементів системи, які можуть бути усунені досить швидко (в термін до шести місяців) (варіант 2);

– система має серйозні невідповідності, які можна усунути лише в результаті доопрацювання протягом досить тривалого часу (варіант 3).

ЗАВДАННЯ

Вивчити перелік, форму та зміст документів щодо сертифікації системи якості, які знаходяться у додатку 3. Скласти звіт з практичної роботи, який повинен містити тему, мету, короткі теоретичні відомості, зміст кожного документу з додатку 3.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Які пункти містить опитувальна анкета для проведення попереднього обстеження системи якості заявника?
2. Яку технічну документацію має подати підприємство для попередньої оцінки системи якості?
3. З чого складаються вихідні матеріали для попередньої оцінки системи якості?
4. Який вигляд має сертифікат на систему якості?
5. Навіщо у протоколі заключної наради за результатами перевірки і оцінки системи якості має бути підпис керівника підприємства про те, що він ознайомлений з цим протоколом?

ПРАКТИЧНА РОБОТА 8 ПІДГОТОВКА ДОКУМЕНТАЦІЇ ЩОДО СЕРТИФІКАЦІЇ ПОСЛУГ

Мета – вивчити перелік, форму та зміст документів, необхідних для сертифікації послуг у державній системі сертифікації.

ОСНОВНІ ТЕОРЕТИЧНІ ВІДОМОСТІ

Основні принципи систем сертифікації послуг ті самі, що і для систем сертифікації продукції: обов'язковість і добровільність, умова наявності третьої сторони, акредитація органів із сертифікації, видача сертифіката відповідності та ін. Однак особливості об'єктів сертифікації обумовили і розбіжності в системах [15].

Зараз уведено в дію такі системи сертифікації в сфері послуг:

- система сертифікації послуг з технічного обслуговування і ремонту автотранспортних засобів (уведена в дію з 1 липня 1998 р.);
- система сертифікації послуг готелів (уведена в дію з 1 жовтня 1999 р.);
- система сертифікації послуг суспільного харчування (введена в дію з 1 жовтня 1999 р.);
- система сертифікації послуг з перевезення пасажирів автомобільним транспортом (введена в дію з 1 жовтня 1999 р.).

У номенклатуру продукції і послуг увійшли ті види послуг (у рамках перерахованих вище груп послуг), у яких є затверджені системи сертифікації.

Поза сферою обов'язкової сертифікації залишаються у зв'язку з відсутністю нормативної бази на даний період такі потенційно небезпечні послуги: медичні послуги, послуги ринків, послуги з ремонту і технічного обслуговування побутової радіоелектронної апаратури, електропобутових машин і приладів, послуги хімічного чищення та фарбування.

Основою нормативної бази сертифікації послуг є міжнародні, регіональні та національні стандарти, затверджені санітарно-гігієнічні норми і правила, а також нормативні документи, прийняті у відповідному порядку органами державного управління для конкретних видів послуг.

ЗАВДАННЯ

Вивчити перелік, форму та зміст документів щодо сертифікації послуг у державній системі сертифікації, які знаходяться у додатку К. Скласти звіт з практичної роботи, який повинен містити тему, мету, короткі теоретичні відомості, зміст кожного документу з додатку К.

КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Які елементи містить заявка на проведення сертифікації послуг з тимчасового розміщення?
2. Які елементи містить заявка на проведення сертифікації послуг перукарні і косметичних послуг?

3. Які елементи містить заявка на проведення сертифікації послуг харчування та підтвердження класу?

4. Які вихідні документи має подати заявник для проведення попередньої оцінки підприємства під час сертифікації послуг харчування?

5. Які пункти містить опитувальна анкета попереднього аналізу для проведення сертифікації послуг з тимчасового розміщення (проживання) та/або оцінювання засобу розміщення?

ДОДАТОК А ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ АКРЕДИТАЦІЇ ОР- ГАНІВ ОЦІНКИ ВІДПОВІДНОСТІ

ДОДАТОК А.1

Державна система сертифікації УГОДА

Національний орган сертифікації України в особі _____

(посадова особа центрального органу виконавчої влади з питань
підтвердження відповідності)

з однієї сторони, та _____

(назва організації-заявника)

названий в подальшому «орган сертифікації», в особі його директо-
ра _____

(прізвище, ініціали)

З другої сторони, уклали цю угоду про нижчевикладене:

1 Національний орган України з сертифікації делегує, а орган сертифікації приймає на себе функції та повноваження органу сертифікації в державній системі сертифікації (далі — Система) на проведення робіт з сертифікації продукції, що закріплена за ним.

2 Орган сертифікації зобов'язується:

2.1 Дотримуватись у повному обсязі правил та порядку сертифікації, встановлених нормативно-правовими та нормативними документами Системи а також іншими документами, які регламентують його діяльність як органу сертифікації продукції.

2.2 Видавати сертифікати відповідності або свідоцтва про визнання тільки на ту продукцію, для якої доведена її відповідність вимогам чинних нормативних документів за правилами Системи.

2.3 Сповідати не пізніше ніж за шість місяців всі підприємства, яким органом сертифікації надано право застосування сертифіката відповідності та маркування продукції знаком відповідності, про введення нових вимог нормативних документів, що поширюються на сертифіковану продукцію, а також сприяти цим підприєм-

ствам у своєчасному проведенні робіт з сертифікації продукції щодо відповідності новим вимогам.

2.4 Сповідати Національний орган України з сертифікації про зміни юридичного статусу, економічного стану, структури, кадрового складу, встановлених зв'язків з субпідрядниками, випробувальними лабораторіями (центрами) та іншими організаціями, що можуть призвести до необхідності перегляду або скасування цієї угоди.

2.5 Проводити випробовування продукції тільки в компетентних випробувальних лабораторіях (центрах) за умови погодження співпраці з ними Національним органом України з сертифікації.

2.6 Створювати необхідні умови для представників Національного органу України з сертифікації під час здійснювання ними інспекційного нагляду за діяльністю органу сертифікації та не чинити їм перешкод під час його проведення, сплачувати витрати, пов'язані з інспекційним наглядом.

2.7 Забезпечувати умови для унеможливлення фальсифікації виданих сертифікатів відповідності (свідоцтв про визнання).

2.8 Вести облік усіх пред'явлених рекламацій та претензій споживачів до сертифікованої продукції, компенсувати матеріальні затрати споживачам згідно з чинним законодавством та інформувати про це Національний орган України з сертифікації.

2.9 У разі публікації інформаційного матеріалу про сертифіковану ним продукцію зазначати, що орган сертифікації функціонує в державній системі сертифікації.

2.10 Щорічно, до 15 січня наступного за звітним року, надавати Національному органу України з сертифікації детальні звіти про діяльність органу сертифікації, які повинні містити інформацію:

- про кількість виданих сертифікатів з зазначенням схем сертифікації, зокрема проведення робіт з добровільної сертифікації;
- про кількість виданих свідоцтв про визнання;
- про відмови у видачі сертифікатів відповідності (свідоцтв про визнання);
- про кількість випробувань продукції, проведених конкретними випробувальними лабораторіями за рішеннями органу сертифікації;

- про рекламації та претензії споживачів і органів контролювання до сертифікованої органом сертифікації продукції;
- фінансовий звіт щодо обсягів робіт з сертифікації з розподілом вартості випробувань та робіт, проведених органом сертифікації;
- виконання умов угоди з Національним органом України з сертифікації.

3 Національний орган України з сертифікації зі своєї сторони зобов'язується інформувати орган сертифікації про зміни в нормативних документах Системи, що впливають на функції органу або на порядок проведення сертифікації продукції, і про необхідність проведення в зв'язку з цим додаткового оцінювання його технічної компетентності.

4 Національний орган України з сертифікації здійснює інспекційний нагляд за дотриманням органом сертифікації встановлених в Системі правил, процедур сертифікації та виконання закріплених за ним прав та обов'язків.

5 Розбіжності, що виникають у зв'язку з цією угодою, вирішують через процедури, встановлені для розгляду апеляцій.

6 Ця угода може бути розірвана з таких причин.

Органом сертифікації:

- бажання органу сертифікації припинити діяльність в державній системі сертифікації.

Національним органом України з сертифікації:

- виявлення Національним органом України з сертифікації невідповідності сертифікованої органом сертифікації продукції вимогам нормативних документів;

- встановлення порушень вимог, визначених статтею 20 Декрету Кабінету Міністрів України Про стандартизацію і сертифікацію;

- незадовільні результати контролю з боку Національного органу України з сертифікації за діяльністю органу сертифікації;

- зміна організаційної структури, адміністративних та юридичних прав органу сертифікації без узгодження з Національним органом України з сертифікації;

- наявність рекламацій (апеляцій) з питань сертифікації, що були визнані правомірними;

– інших вимог, що можуть вплинути на якість робіт з сертифікації продукції;

– невиконання умов надання повноважень.

7 Повідомлення про припинення цієї Угоди направляє одна сторона іншій із зазначенням причин та дати анулювання.

Від дати анулювання Угоди припиняється діяльність органу сертифікації в державній системі сертифікації.

8 Ця угода чинна з моменту її підписання та діє до _____ року, якщо вона не буде розірвана сторонами достроково згідно з розділом 6 цієї угоди.

9 Юридичні адреси сторін:

1) Національний орган України з сертифікації _____

(назва центрального органу виконавчої Влади з питань підтвердження відповідності, адреса)

2) _____
(назва організації, відомча підпорядкованість, поштова адреса)

10 Ця угода складена в двох примірниках, один з яких перебуває в Національному органі України з сертифікації, а другий — в _____ та підписана представниками обох сторін.

Від Національного органу України з сертифікації

Від _____
(назва організації)

(посада)

(керівник)

(підпис, прізвище, ініціали)

(підпис, прізвище, ініціали)

« _____ » _____ 20__ р.

« _____ » _____ 20__ р.

М.П.

М.П.

ДОДАТОК А.2 ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАН СЕРТИФІКАЦІЇ

1 Вимоги до змісту

«Положення про орган сертифікації». повинно встановлювати:

- номенклатуру продукції;
- стислий опис юридичного статусу органу сертифікації;
- функції органу сертифікації, його права, обов'язки та відповідальність, які впливають з правил державної системи сертифікації та угоди з Національним органом України з сертифікації;
- відомості про організацію діяльності органу сертифікації, до яких долучена організаційна схема, що відображає підпорядкованість, відповідальність та розподіл обов'язків персоналу;
- кваліфікацію, практичний досвід роботи та повноваження персоналу органу сертифікації за штатом, так і позаштатного;
- перелік органів сертифікації систем управління якістю, випробувальних лабораторій (центрів), організацій, що взаємодіють з органом сертифікації.

За необхідності положення може містити інші аспекти, що регламентують діяльність органу, виходячи із специфіки номенклатури продукції, щодо якої він призначений (уповноважений).

2 Форма титульного аркуша

ДЕРЖАВНА СИСТЕМА СЕРТИФІКАЦІЇ

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посадова особа центрального органу виконавчої влади з питань підтвердження відповідності)

(підпис, прізвище, ініціали
«__» _____ 20__ р.
М.П.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАН СЕРТИФІКАЦІЇ

(назва органу сертифікації)

Начальник відповідного функціонального управління Національного органу України з сертифікації

(підпис, ініціали, прізвище)
«__» _____ 20__ р.

Керівник органу з сертифікації

(підпис, ініціали, прізвище)
«__» _____ 20__ р.
М.П.

ДОДАТОК А.3 ПОРЯДОК СЕРТИФІКАЦІЇ

1 Вимоги до змісту

«Порядок сертифікації» повинен встановлювати:

- перелік продукції, яку сертифікують, та перелік нормативних документів, на відповідність яким проводять сертифікацію;
- порядок готування та проведення сертифікації конкретної продукції, схеми (моделі) сертифікації, правила видавання сертифіката відповідності та застосування знака відповідності з обов’язковим урахуванням положень ДСТУ 3413:
 - встановлення схем сертифікації конкретних видів продукції;
 - перелік документів, які надає заявник з урахуванням схеми сертифікації;
 - порядок проведення аналізу наданої документації відповідно до схем сертифікації;
 - порядок ідентифікації продукції, відбирання та сертифікаційних випробувань зразків продукції;
 - порядок обстеження, атестування виробництва або оцінювання функціонування системи управління якістю;
 - відомості щодо процедури оцінювання результатів випробування продукції, яку сертифікують;
 - порядок оформлення та реєстрування сертифікатів відповідності та атестатів виробництв;
 - порядок визнання сертифікатів на продукцію іноземного виробництва;
 - порядок видавання нового сертифіката відповідності замість того, що втратив чинність;
 - порядок проведення технічного нагляду, зупинення дії та скасування сертифікатів і ліцензійних угод;
 - порядок подання та розглядання апеляцій.

2 Форма титульного аркуша

ДЕРЖАВНА СИСТЕМА СЕРТИФІКАЦІЇ

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посадова особа Національного
органу сертифікації)

(підпис, прізвище, ініціали
«__» _____ 20__ р.
М.П.

ПОРЯДОК

сертифікації _____
(назва продукції)

Начальник відповідного функ-
ціонального управління Націо-
нального органу України з сер-
тифікації

(підпис, ініціали, прізвище)
«__» _____ 20__ р.

Керівник органу з сертифікації

(підпис, ініціали, прізвище)
«__» _____ 20__ р.
М.П.

ДОДАТОК А.4 ЗАЯВКА НА ПРИЗНАЧЕННЯ ОРГАНУ СЕРТИ-
ФІКАЦІЇ

ГОЛОВІ НАЦІОНАЛЬНОГО ОРГАНУ УКРАЇНИ З СЕРТИ-
ФІКАЦІЇ

ЗАЯВКА

на призначення органу сертифікації

1 _____
(назва організації-заявника)

просить призначити його органом сертифікації продукції в держав-
ній системі сертифікації.

2 Адреса, телефон, телекс, факс, номер розрахункового рахун-
ку.

3 Прізвище, ім'я та по батькові керівника

4 Посада, прізвище, ім'я та по батькові співробітника, що від-
повідає за зв'язок з Національним органом України з сертифікації .

5 Номенклатура продукції, щодо якої орган сертифікації пре-
тендує на призначення (узагальнено).

Назва продукції	Код ДКПП	Код УТК ЗЕД

Заявник зобов'язується:

- 1) відповідати вимогам, що їх ставлять до органу сертифікації;
- 2) сплатити всі витрати, пов'язані з проведенням робіт з при-
значення/уповноваження, незалежно від їх результатів.

Додатки: перелік документів.

Керівник органу
сертифікації

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер

(підпис)

(ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 20 ____ р.

Гербова печатка

ДОДАТОК А.5 НОМЕНКЛАТУРА ПРОДУКЦІЇ

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посадова особа Національного
органу сертифікації)

(підпис, прізвище, ініціали)

«__» _____ 20__ р.

М.П.

Номенклатура продукції, щодо якої орган сертифікації призначений на проведення робіт в державній системі сертифікації

№ п/п	Код ДКПП	Код УТК ЗЕД	Назва продукції	Позначення нормативного документа, на відповідність якому проводять сертифікацію

Кожну сторінку номенклатури підписує керівник функціонального управління Національного органу України з сертифікації та керівник органу сертифікації.

ДОДАТОК А.6

ПЕРЕЛІК

випробувальних лабораторій (центрів), з якими співпрацює орган сертифікації

№ п/п	Назва випробувальної лабораторії (центру)	Адреса	Атестат акредитації, термін його дії	Документ, що визначає взаємодію з випробувальною лабораторією (центром)	Галузь акредитації випробувальної лабораторії (центру)

ДОДАТОК А.7

ВИСНОВОК ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ЕКСПЕРТИЗИ ДОКУМЕНТІВ

_____ (назва організації, яка претендує на призначення)

щодо призначення його (її) органом сертифікації продукції в державній системі сертифікації

1 _____

(назва організації, яка проводила експертизу)

на підставі розпорядження Національного органу України з сертифікації від _____ № _____ провів (-ела) експертизу документів _____

_____ (назва організації, яка претендує на призначення)

щодо призначення його (її) органом сертифікації продукції в державній системі сертифікації.

2 На експертизу подано _____

(перелік документів, які розглядали)

Комплектність документів відповідає вимогам ДСТУ 3411.

3 В результаті експертизи встановлено:

- 1) незалежність органу _____
- 2) юридичний статус _____
- 3) технічну компетентність _____
- 4) досвід робіт з сертифікації _____
- 5) страхову угоду або кошти на рахунку _____
- 6) кваліфікацію персоналу _____
- 7) аудиторів з сертифікації _____
- 8) систему управління якістю _____
- 9) номенклатуру продукції, на яку заявляється організація _____
- 10) забезпеченість випробуваннями за всією номенклатурою _____
- 11) відповідність документації вимогам стандарту _____

ВИСНОВОК

(назва організації, яка претендує на призначення)

відповідає (не відповідає) вимогам ДСТУ 3411 і може (не може) бути призначений (а) органом сертифікації продукції в державній системі сертифікації після перевіряння (без перевіряння) відповідності фактичного стану документам, відповідно до розглянутих документів.

(посада, підпис, прізвище та ініціали особи, яка проводила експертизу)

ДОДАТОК А.8 ФОРМА СВДОЦТВА ПРО ПРИЗНАЧЕННЯ ОРГАНУ СЕРТИФІКАЦІЇ



(назва центрального органу виконавчої влади з питань підтвердження відповідності)

СВДОЦТВО про призначення органу сертифікації у Державній системі сертифікації

(назва центрального органу виконавчої влади з питань підтвердження відповідності)

_____ - Національний орган України з сертифікації засвідчує, що

(назва органу сертифікації, відомча підпорядкованість, поштова адреса)

(код за ЄДРПОУ _____) наказом _____

_____ (скорочена назва центрального органу виконавчої влади)

від _____ № _____ призначений органом сертифікації на проведення робіт із сертифікації продукції та послуг в державній системі сертифікації згідно із затвердженою номенклатурою і зареєстрований у державному Реєстрі з присвоєнням реєстраційного № _____.

Чинний до «_____» _____ 20__ р.

Голова

(назва центрального органу
виконавчої влади)

(прізвище, ініціали)

Дата, М.П.

ДОДАТОК Б
ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ АТЕСТАЦІЇ АУДИ-
ТОРІВ

ДОДАТОК Б.1 ФОРМА ПОСВІДЧЕННЯ ПРО ТЕОРЕТИЧНУ ПІД-
ГОТОВКУ

Державна система сертифікації

ПОСВІДЧЕННЯ № _____

(прізвище, ім'я, по батькові)
пройшов (ла) спеціальну підготовку для аудиторів та підтвердив
(ла) знання згідно з програмою _____

(вид робіт у галузі сертифікації)

(спеціалізація)

Директор

(назва учбового закладу}

(підпис)

(ініціали, прізвище)

М.П.

Керівник курсу

(підпис)

(ініціали, прізвище)

ДОДАТОК Б.2 ФОРМА ЗАЯВКИ НА АТЕСТАЦІЮ
(ВІД КАНДИДАТА, ЯКОГО НАПРАВЛЯЄ ОРГАНІЗАЦІЯ ЧИ
ПІДПРИЄМСТВО)

Голові Національного органу з
сертифікації

(ініціали, прізвище)

ЗАЯВКА
на атестацію аудитора

Прошу атестувати _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

аудитором у державній системі сертифікації

з _____
(вид робіт у галузі сертифікації)

(спеціалізація)

(назва організації)

зобов'язується оплатити всі витрати, пов'язані з проведенням атес-
тації та експертизи документів, незалежно від їх результатів.

Додатки.

Керівник організації _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

М.П.

ДОДАТОК Б.3 ФОРМА ЗАЯВКИ НА АТЕСТАЦІЮ
(ВІД КАНДИДАТА ЯК ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ)

Голові Національного органу з
сертифікації

(ініціали, прізвище)

ЗАЯВКА
на атестацію аудитора

Прошу атестувати мене, _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

аудитором у державній системі сертифікації з _____
(вид робіт у галузі сертифікації)

(спеціалізація)

зобов'язуюсь оплатити всі витрати, пов'язані з проведенням атестації, та експертизи документів, незалежно від її результатів

Додаток:

Дата _____
(підпис)

(Підпис повинен бути завірений у нотаріуса)

Адреса: _____
(поштовий індекс, місто, вул., будинок, кв., завіряється в ЖЕК)

ДОДАТОК Б.4 ФОРМА ОСОБОВОЇ КАРТКИ АУДИТОРА

ОСОБОВА КАРТКА

аудитора державної системи сертифікації

№ картки _____ дата заповнення _____

Фотокартка	Місце для фотокартки
Прізвище	
Ім'я	
По батькові	
Дата народження	
Освіта	
Назва закінченого учбового закладу	
Рік закінчення	
Спеціальність за дипломом	
Кваліфікація за дипломом	
Вчене звання	
Вчена ступінь	
Місце роботи	
Посада	
Телефон робочий	
Телефон мобільний	
Домашня адреса	
e-mail	

ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Назва начального закладу, де проходило навчання	Термін навчання	Вид нав- чання	№ свідо- цтва	Спеціалі- зація

ВИРОБНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ

Дата		Посада, організація	Основні функції
початок	закінчення		

УЧАСТЬ У ПЕРЕВІРКАХ

Дата проведення перевірки	Вид перевірки	Орган, від якого проводилась перевірка	Найменування підприємства (організації)	Адреса підприємства (організації)

Дата _____ ПІБ аудитора
(підпис)

ДОДАТОК Б.5 ФОРМА ВИСНОВКУ ПРО ДОЦІЛЬНІСТЬ І ФОРМУ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРКИ ТА ОЦІНКИ КАНДИДАТА АТЕСТАЦІЙНОЮ КОМІСІЄЮ

ВИСНОВОК

про доцільність і форму проведення перевірки та оцінки кандидата атестаційною комісією

На підставі вивчення заявки кандидата в аудитори з _____
(вид робіт у галузі сертифікації)

(спеціалізація)

(прізвище, ім'я, по батькові)

і аналізу поданих документів: _____
(перелік документів)

провести перевірку та оцінку кандидата _____
(обґрунтування висновку)

Місце перевірки: _____

Термін перевірки: _____

(посада)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

(дата)

ДОДАТОК Б.6 ФОРМА ПРОТОКОЛУ РІШЕННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ
КОМІСІЇ З ПЕРЕВІРКИ І ОЦІНКИ КАНДИДАТА

ПРОТОКОЛ

рішення атестаційної комісії з перевірки і оцінки кандидата в аудиторі

№ _____ від «__» _____ 20__ р.

Атестаційна комісія в складі:

Голови _____
(прізвище, ініціали, посада)

членів комісії _____
(прізвище, ініціали, посада)

атестує (не атестує) _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

аудитором державної системи сертифікації для проведення робіт

з _____
(вид робіт у галузі сертифікації) (спеціалізація)

Голова атестаційної комісії _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Члени атестаційної комісії _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

ДОДАТОК Б.7 ФОРМА СЕРТИФІКАТА АУДИТОРА

**МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ
УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ТЕХНІЧНОГО РЕГУЛЮВАННЯ**

**Державна система сертифікації
СЕРТИФІКАТ АУДИТОРА**

Зареєстрований у Реєстрі Державної системи сертифікації

«___» _____ 20__ р.

№ _____

Дійсний до «___» _____ 20__

р.

ЦЕЙ СЕРТИФІКАТ ПОСВІДЧУЄ, ЩО

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

відповідає вимогам державної системи сертифікації, що пред'являються до аудиторів, та атестований на право проведення робіт

з _____

(вид робіт у галузі сертифікації)

_____ (спеціалізація)

Сертифікат виданий на підставі рішення атестаційної комісії від «___» _____ 20__ р.

№ _____

Голова Департаменту технічного регулювання України

_____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

М.П.

ДОДАТОК Б.8 ФОРМА КОДЕКСУ ПОВЕДІНКИ АУДИТОРА

Державна система сертифікації КОДЕКС ПОВЕДІНКИ АУДИТОРА

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

приймаю на себе зобов'язання та відповідальність за наступне:

– діяти достойно та невблаганно по відношенню до наймача (органу з сертифікації, акредитації) та підприємства (організації), що являє собою об'єкт перевірки;

– не розповсюджувати інформацію, яка шкодить та ослаблює репутацію або інтереси наймача і підприємства (організації), що являє собою об'єкт перевірки;

– у разі залучення до виконання робіт з сертифікації (акредитації) перед заключенням договору доводити до відома наймача дані про свої ділові зв'язки (за наявності) з підприємством (організацією), що являє собою об'єкт перевірки;

– не приймати матеріальної винагороди (комісійних) від підприємства (організації), що являє собою об'єкт перевірки, та інших зацікавлених сторін;

– зберігати конфіденційність інформації, що одержана під час виконання робіт з перевірки підприємства (організації);

– в усіх випадках дотримуватись етичних норм.

(дата)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

ДОДАТОК Б.9 ФОРМА ЗВІТУ АУДИТОРА

ЗВІТ

про діяльність аудитора Державної системи сертифікації
за 20__ рік

Я, _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

аудитор з _____
(вид робіт у галузі сертифікації)

(спеціалізація)

Сертифікат аудитора зареєстрований у Реєстрі Державної системи
сертифікації «__» _____ 20__ р. № _____

Повідомляю, що у 200__ р. я брав участь як аудитор Державної системи
сертифікації у таких перевірках:

Дата проведення перевірки	Вид перевірки	Орган, від якого проводилась перевірка	Найменування підприємства (організації)	Адреса підприємства (організації)

Дата

Підпис

ДОДАТОК В

ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ АКРЕДИТАЦІЇ ВИПРОБУВАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

Додаток В.1 ОРІЄНТОВНИЙ ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЯКІ ПОВИННА МАТИ АКРЕДИТОВАНА ВИПРОБУВАЛЬНА ЛАБОРАТОРІЯ

1. Правова документація:
 - 1.1. Положення про випробувальну лабораторію.
 - 1.2. Паспорт випробувальної лабораторії.
 - 1.3. Атестат акредитації.
 - 1.4. Галузь акредитації.
2. Організаційно-методична документація
 - 2.1. Комплект організаційно-методичних нормативних документів
 - 2.2. Державної системи сертифікації.
 - 2.3. Документи ISO, ISO/IEC, стандарти серії ДСТУ EN 45000, що регламентують організаційні та методичні питання акредитації та діяльності акредитованих лабораторій.
3. Нормативна документація на продукцію, що випробовується
Документація, що регламентує технічні вимоги до продукції, яка випробовується, та методи її випробувань і вимірювань у галузі акредитації лабораторії, стандарти та інші нормативні документи, стандарти та настанови ISO, IEC та ін.
4. Документація на систему забезпечення якості
Настанова з якості випробувальної лабораторії
5. Документація на засоби випробувань
Реєстраційні документи на обладнання (журнал, картки, листи та ін.), що містять такі відомості:
 - назва та вид обладнання;
 - підприємство-виробник (фірма), тип (марка), заводський та інвентарний номери;
 - дата виготовлення, отримання та введення до експлуатації обладнання;
 - стан на час закупівлі (нове; те, що було у вжитку; після ремонту та ін.);

– дані щодо несправності, ремонтів, технічного обслуговування;

– дані щодо атестації та повірки;

– документи з експлуатації та технічного обслуговування випробувального обладнання та засобів вимірювальної техніки;

– паспорт на кожну одиницю випробувального обладнання та засобів вимірювальної техніки;

– методики проведення повірок засобів вимірювальної техніки, а також «Програми та методики атестації випробувального обладнання»;

– порядок атестації та затвердження нестандартизованих методик випробувань та вимірювань;

– документи з обліку повірок засобів вимірювальної техніки та атестації випробувального обладнання;

– графіки атестації випробувального обладнання та повірок засобів вимірювальної техніки.

6. Документація щодо персоналу лабораторії

6.1. Особові справи співробітників лабораторії.

6.2. Посадові інструкції.

6.3. Матеріали щодо атестації співробітників лабораторії.

7. Документація на зразки виробів, що випробовуються

7.1. Технічні умови, стандарти, на які є посилання в технічних умовах.

7.2. Паспорт, технічний опис та настанова з експлуатації на вироби, що випробовуються.

7.3. Інструкції, що містять:

– порядок ідентифікації зразків виробів;

– порядок перевірки комплектності та працездатності зразків під час їх приймання;

– вимоги до комплектності документів на зразки виробів;

– порядок зберігання зразків;

– порядок списання, утилізації та (або) повернення зразків продукції замовнику.

8. Документація на порядок проведення випробувань та реєстрації даних

8.1. Програми та методики проведення випробувань.

8.2. Документи, що містять порядок розрахунків та розрахункові дані.

8.3. Робочі журнали, що містять результати випробувань та вимірювань.

8.4. Протоколи випробувань.

8.5. Звіти щодо проведених випробувань.

8.6. Інструкції з охорони праці та техніки безпеки.

9. Документація щодо підтримання умов у приміщеннях

9.1. Інструкції з забезпечення належного порядку у виробничих приміщеннях.

9.2. Журнал контролю стану навколишнього середовища в приміщеннях.

9.3. Експлуатаційна документація на обладнання, що контролює та (або) підтримує необхідні умови навколишнього середовища в приміщеннях.

10. Документація щодо архіву

Інструкція щодо порядку ведення архіву даних вимірювань та випробувань, робочих журналів, розрахункових даних, протоколів, звітів, супровідних документів до зразків та ін.

ДОДАТОК В.2 ФОРМА ЗАЯВКИ НА АКРЕДИТАЦІЮ

Керівнику органу з акредитації

ЗАЯВКА

Прошу акредитувати _____
(назва лабораторії)

в Державній системі сертифікації на _____
(записати акредитацію на технічну компетентність та незалежність
або тільки на технічну компетентність)

_____ зобов'язується:
(назва лабораторії)

відповідати вимогам акредитованої випробувальної лабораторії;
сплачувати усі витрати, пов'язані з проведенням робіт з акредитації
незалежно від їх результатів.

Державна система сертифікації

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова органу з акредитації

«__» _____ 20__ р.

М.П.

ПОЛОЖЕННЯ

Про випробувальну лабораторію (центр) _____

(назва лабораторії (центру))

акредитовану на _____

(записати акредитацію на технічну компетентність та незалежність
або тільки на технічну компетентність)

Начальник відповідного функціонального управління органу акредитації
Керівник випробувальної лабораторії (центру)

(підпис, ініціали, прізвище)

«__» _____ 20__ р.

(підпис, ініціали, прізвище)

«__» _____ 20__ р.

ДОДАТОК В.4 ФОРМА ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ «НАСТАНОВИ З ЯКОСТІ»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник випробувальної лабораторії (центру)

«__» _____ 20__ р.

НАСТАНОВА З ЯКОСТІ

(назва випробувальної лабораторії (центру))

ДОДАТОК В.4 ФОРМА ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ «ПАСПОРТУ»
ВИПРОБУВАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

(назва підприємства, організації)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник

(підпис, ініціали, прізвище)

« ___ » _____ 20__ р.

ПАСПОРТ

випробувальної лабораторії (центру)

(назва випробувальної лабораторії (центру))

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник випробувальної
лабораторії (центру)

(підпис, ініціали, прізвище)

« ___ » _____ 20__ р.

М.П.

Назва та поштова адреса акредитованої випробувальної лабораторії.
Назва та поштова адреса організації, код ЄДРПОУ, в складі якої
функціонує акредитована випробувальна лабораторія.

Прізвище, ім'я, по батькові, посада, телефон керівника організації.

Прізвище, ім'я, по батькові, посада, телефон керівника акредитова-
ної випробувальної лабораторії.

Розрахунковий рахунок: _____

ДОДАТОК В.4 ЗМІСТ «ПАСПОРТУ» ВИПРОБУВАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

1 НОМЕНКЛАТУРА ПРОДУКЦІЇ, ЩО ВИПРОБОВУЄТЬСЯ ЛАБОРАТОРІЄЮ

Назва продукції, що випробовується	Код ОКП (шифр)	Позначення нормативних документів на продукцію

2 ВИДИ ВИПРОБУВАНЬ, ЩО ПРОВОДЯТЬСЯ ЛАБОРАТОРІЄЮ

Назва виду випробувань відповідно до класифікації випробувань за характеристиками продукції, що визначаються	Позначення нормативних документів на методи випробувань

3 ОСНАЩЕННЯ ВИПРОБУВАЛЬНИМ ОБЛАДНАННЯМ (ВО)

Назва ВО, тип (марка), заводський та інвентарний номери	Назва випробувань та (або) характеристик (параметрів) продукції, що визначаються	Виробник (країна, підприємство, фірма)	Основні технічні характеристики	Рік введення до експлуатації	Ступінь амортизації, %	Періодичність атестації	Примітка

Форма заповнюється за розділами:

Розділ 1 ВО, що випускається серійно;

Розділ 2 ВО несерійного виготовлення;

Розділ 3 Пересувне (таке, що транспортується) ВО;

Розділ 4 Унікальне ВО;

Розділ 5 Споруди випробувальні.

4 ВІДОМОСТІ ПРО ЗАСОБИ ВИМІРЮВАЛЬНОЇ ТЕХНІКИ (ЗВТ) ДЛЯ ВИПРОБУВАНЬ ПРОДУКЦІЇ

Назва ЗВТ, тип (марка), заводський та інвентарний номери	Назва характеристики (параметра) продукції, що вимірюється (вимірюється)	Виробник (країна, підприємство, фірма)	Основні технічні характеристики (діапазон вимірювань, похибка)	Рік введення до експлуатації	Періодичність атестації	Ступінь амортизації, %	Примітка

Відомості подаються за такими групами: ЗВТ, що випускаються серійно; ЗВТ, що атестовані (повірені) згідно з вимогами ДСТУ 2708.

5 ВІДОМОСТІ ПРО ЗАСОБИ ВИМІРЮВАЛЬНОЇ ТЕХНІКИ (ЗВТ) ДЛЯ АТЕСТАЦІЇ ВИПРОБУВАЛЬНОГО ОБЛАДНАННЯ (ВО)

Назва, тип (марка) ВО	Назва та позначення документа на методи атестації ВО	Технічні характеристики	Назва ЗВТ, тип (марка)	Виробник, країна, заводський та інвентарний номери	Діапазон та допустима похибка вимірювання (клас точності)	Рік виготовлення	Періодичність повірки	Примітка

Відомості подаються за такими групами: ЗВТ, що випускаються серійно; ЗВТ, що підлягають атестації (повірці) згідно з ДСТУ 2708.

Наводяться відомості про ВО, що підлягає атестації та про ЗВТ, які використовуються для атестації.

6 ОСНАЩЕННЯ СТАНДАРТНИМИ ЗРАЗКАМИ (СЗ) ДЛЯ АНАЛІТИЧНОГО КОНТРОЛЮ

Призначення СЗ, що застосовуються (градування приладів, контроль правильності результатів вимірювання, атестація зразків інших категорій)	Позначення та назва нормативного документа, в якому встановлено застосування СЗ	Назва та позначення СЗ	Ким затверджено та коли	Номінальне значення атестованої характеристики	Допустиме відхилення від номінального значення атестованої характеристики	Термін придатності	Ступінь забезпеченості	Наявність та термін дії атестаційного свідоцтва	Примітка

Наводиться рівень затвердження стандартного зразка (державний, галузевий, підприємства) та для двох останніх категорій — ким затверджено та коли. Графу заповнюють на підставі свідоцтва.

Наводять терміни, протягом яких забезпечуються потреби підприємства в стандартних зразках, за умови застосування їх у повній відповідності до вимог нормативного документа

7 ПЕРЕЛІК НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ (НД), ЯКІ ВСТАНОВЛЮЮТЬ ВИМОГИ ДО ПРОДУКЦІЇ, ЩО ВИПРОБОВУЄТЬСЯ, ТА МЕТОДИ ЇЇ ВИПРОБУВАНЬ

Позначення НД	Назва НД	Ким та коли затверджено НД, дата введення в дію

НД в таблиці наводяться за категоріями: стандарти: міждержавні, державні, галузеві, науково-технічних та інженерних товариств і спілок, підприємств; будівельні норми та правила, санітарні правила та норми, технічні умови, методики, інструкції, рекомендації та ін. в порядку збільшення цифрових позначень.

Позначення та назва НД наводяться мовою, якою його видано.

В графі 3 наводиться назва органу, який затвердив НД. Якщо НД не є державним стандартом, необхідно зазначити посаду особи, яка затвердила НД.

8 КАДРОВИЙ СКЛАД СПІВРОБІТНИКІВ, ЩО ПРОВОДЯТЬ ВИПРОБУВАННЯ

Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Освіта	Види випробувань, що проводяться	Періодичність атестації	Примітка

У формі, окрім співробітників акредитованої лабораторії, слід навести відомості щодо співробітників інших підрозділів, які залучаються до участі у випробуваннях.

9 СТАН ВИРОБНИЧИХ ПРИМІЩЕНЬ

Призначення приміщення (в т.ч. види випробувань, що проводяться)	Спеціальне чи пристосоване	Площа	Температура та вологість, °С, %	Освітлення робочих місць	Рівень загазованості	Рівень шуму	Рівень завад	Наявність спеціального обладнання (вентиляція, захист від завад та ін.)	Зручність доставки об'єктів випробувань	Умови приймання та зберігання зразків	Примітка

ДОДАТОК В.5 ОПИТУВАЛЬНА АНКЕТА

ОПИТУВАЛЬНА АНКЕТА

з інформацією щодо стану випробувальної лабораторії

1 Випробувальна лабораторія, що претендує на акредитацію:

Назва:

Адреса:

Телефон:

Телекс:

Факс:

2 Організація чи підприємство, якому підпорядковано випробувальну лабораторію:

Назва:

Адреса:

Телефон:

Телекс:

Факс:

3 Особа, що відповідає за цю анкету:

Прізвище, ім'я, по батькові:

Посада:

Телефон:

Телекс:

Факс:

4 Особа, що відповідає за зв'язок з органом акредитації:

Прізвище, ім'я, по батькові:

Посада:

Телефон:

Телекс:

Факс:

5 Міністерство (відомство):

6 Керівний склад та структура

6.1 Прізвища та посади відповідальних керівників випробувальної лабораторії та організації, якій її підпорядковано;

6.2 Прізвище та посада особи, яка відповідає за систему забезпечення якості випробувальної лабораторії;

6.3 Прізвища та посади особи, що відповідає за зв'язок з іншими організаціями, та її помічників;

6.4 Підрозділи випробувальної лабораторії, що подаються на акредитацію (наводяться на окремому аркуші, що додається в формі переліку або організаційної структури випробувальної лабораторії).

7 Співробітники

7.1 Загальна кількість співробітників випробувальної лабораторії, що подала заявку на акредитацію.

7.2 Кількість кваліфікованих співробітників в галузі акредитації, що пропонується.

8 Обладнання

8.1 На окремому аркуші складається перелік основного випробувального обладнання, яке використовується в галузі акредитації, що заявляється. Допускається посилення на паспорт лабораторії. В галузі акредитації, що заявляється, показуються види випробувань, які проводяться субпідрядниками.

9 Інша інформація

9.1 Показати, в разі необхідності, методи забезпечення зв'язку випробувальної лабораторії з іншими організаціями чи органами.

У наступних пунктах вказати так/на, подання докладної інформації – у разі необхідності.

10 Політика в галузі управління якістю

10.1 Чи є політика та процедури функціонування випробувальної лабораторії складовою частиною «Настанови з якості?»

10.2 Чи має співробітник, що відповідає за управління якістю, право самостійно визначати проблеми в галузі якості та знаходити ефективні засоби щодо їх вирішення?

10.3 Чи є в «Настанові з якості» процедури, що передбачають нагляд за кадрами з недостатнім рівнем кваліфікації?

10.4 Чи розроблено процедуру контролю функцій управління якістю?

11 Інструкції

11.1 Чи є в розпорядженні співробітників інструкції, керівництва та правила, що регламентують проведення роботи?

11.2 Чи розроблено систему актуалізації, використання документації та реєстрації змін?

11.3 Чи є в наявності документація на кожну операцію з випробувань?

12 Кадри

12.1 Чи проводиться підготовка кадрів для удосконалення та підтримки професійного рівня?

13 Обладнання для випробувань та повірка засобів вимірювальної техніки

13.1 Чи встановлює система управління якістю сумісність ступеня точності засобів випробувань з вимогами нормативних документів на випробування?

13.2 Чи реєструються все випробувальне обладнання та засоби вимірювальної техніки, включаючи атестацію та повірки?

13.3 Чи є приміщення та відповідні умови для атестації, повірки, транспортування, контролю, зберігання та обслуговування усього випробувального обладнання та засобів вимірювальної техніки?

13.4 Чи є документи на процедури, що забезпечують атестацію та повірку засобів випробувань?

13.5 Чи можуть бути співвіднесені контрольні еталони (стандартні зразки), що використовуються для повірки, з національними або міжнародними еталонами (зразками) вимірювань?

14 Методи випробувань

14.1 Чи атестовано методи випробувань та процедури, що не наведені в технічних умовах, стандартах та ін.?

14.2 Чи забезпечено в лабораторії необхідні умови для проведення випробувань та реєстрації їх результатів згідно з вимогами нормативних документів?

14.3 Чи контролюється доступ до місця проведення випробувань?

14.4 Чи є система, що забезпечує виявлення помилок та їх причин під час проведення випробувань та запобігання помилковим результатам (внутрішній контроль)?

15 Транспортування та зберігання

15.1 Чи розроблено інструкції з транспортування, зберігання та повернення матеріалів, виробів замовнику?

15.2 Чи передбачено спеціальні складські приміщення, що упереджують псування продукції?

15.3 Чи розроблено процедури контролю зразків, що зберігаються?

15.4 Чи організовано доступ до складських приміщень тільки тих осіб, що мають спеціальний дозвіл?

15.5 Чи розроблено заходи, що передбачають відповідну ідентифікацію та етикетування усіх зразків, що підлягають випробуванням, зберіганням або поверненню замовнику?

16 Архіви

16.1 Чи є система, що встановлює передачу до архіву документації про результати проведених випробувань?

16.2 Чи зберігаються в архіві результати аналізів та розрахунків, що входять до протоколу випробувань?

16.3 Чи розроблено заходи, що забезпечують актуалізацію документів та їх секретне зберігання, якщо це необхідно?

17 Протоколи випробувань

17.1 Чи містять в собі протоколи випробувань усю необхідну інформацію відповідно до вимог нормативних документів на випробування?

17.2 Чи може випробувальна лабораторія в разі необхідності розсилати копії протоколів на виключно конфіденційній основі?

18 Готовність до проведення акредитації

18.1 Коли випробувальна лабораторія буде готова до проведення перевірки?

18.2 Чи є необхідність в терміновому проведенні перевірки?

Якщо так, то наведіть причини.

Прізвище заявника _____

Підпис особи, яка має право підпису від імені заявника
_____ (посада)

Дата _____

ДОДАТОК В.6 ФОРМА ГАЛУЗІ АКРЕДИТАЦІЇ ВИПРОБУВАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

Додаток до атестата акредитації
№ _____
від _____
Затверджено наказом органу
акредитації
від _____
№ _____

ГАЛУЗЬ АКРЕДИТАЦІЇ ВИПРОБУВАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ

(назва випробувальної лабораторії)

Назва про- дукції	Код ОКП	Позначення норма- тивних документів, що регламентують вимоги до продукції	Позначення но- рмативних до- кументів на ме- тоди випробу- вань	Обмеження за показниками продукції, що випробовується

У графі 5 обмеження висловлюються одним з трьох визначень:

— без обмежень;

— крім показників _____
(перелічуються показники)

— тільки за показниками _____
(перелічуються показники)

Кожний аркуш додатка засвідчується печаткою органу акредитації.

Начальник відповідного
функціонального управління

(посада, підпис, ініціали, прізвище)
М.П.

ДОДАТОК В.7 ФОРМА АКТА ПЕРЕВІРКИ ВИПРОБУВАЛЬНОЇ
ЛАБОРАТОРІЇ

**АКТ ПЕРЕВІРКИ ВИПРОБУВАЛЬНОЇ ЛАБОРАТОРІЇ (ЦЕН-
ТРУ)**

_____ (назва випробувальної лабораторії (центру))

м. _____
« _____ » _____ 20__ р.

У період з « _____ » _____ 20__ р. по « _____ » _____ 20__ р, на
підставі _____
(назва, номер і дата документа про проведення перевірки)

комісія у складі:

Голова комісії _____
(місце роботи, посада, ініціали, прізвище)

Заступник голови комісії _____
(місце роботи, посада, ініціали, прізвище)

Члени комісії _____
(місце роботи, посада, ініціали, прізвище)

провели перевірку з метою акредитації _____
(назва випробувальної лабораторії, назва організації, в складі якої
функціонує випробувальна лабораторія)

Перевіркою встановлено (викладаються результати перевірки за
розділами):

- 1 Статус, організаційна структура, адміністративна підпорядкованість, фінансовий стан, система оплати праці співробітників.
- 2 Оснащення засобами випробувань та їх стан.
- 3 Забезпеченість нормативною та методичною документацією, їх облік та зберігання.
- 4 Кваліфікація та досвід роботи персоналу, стан роботи з підвищенням кваліфікації, що проводиться.
- 5 Стан виробничих приміщень.

6 Наявність та ефективність функціонування системи забезпечення якості випробувань.

7 _____

(додаткові характеристики лабораторії)

8 Зауваження та рекомендації.

Висновок: _____

(рекомендації комісії щодо акредитації лабораторії та уточнення, в разі необхідності, галузі акредитації)

Додатки:

1 Проект «Положення про акредитовану випробувальну лабораторію»;

2 Паспорт випробувальної лабораторії;

3 Настанова з якості;

4 Проект галузі акредитації випробувальної лабораторії;

5 Протоколи засідання комісії;

6 Протоколи випробувань, що проведені під час перевірки.

Голова комісії

(підпис, ініціали, прізвище)

Заступник голови комісії

(підпис, ініціали, прізвище)

Члени комісії

(підпис, ініціали, прізвище)

З актом ознайомлений:

(підпис керівника)

(ініціали, прізвище)

ДОДАТОК В.8 ЗРАЗОК УГОДИ

Державна система сертифікації

УГОДА

Орган акредитації в особі _____
(посада уповноваженої особи, прізвище, ініціали)

з однієї сторони, та _____
(назва організації, з якою укладається угода)

названа(ий) в подальшому «випробувальна лабораторія», в особі _____

(посада керівника організації, прізвище, ініціали)

з другої сторони, уклали цю угоду про нижчевикладене:

1 Орган акредитації на підставі атестата акредитації від _____р. за № _____ делегує, а випробувальна лабораторія бере на себе функції та повноваження випробувальної лабораторії в державній системі сертифікації (далі — Система).

2 Випробувальна лабораторія зобов'язується:

2.1 Дотримуватись у повному обсязі правил та порядку випробувань з метою сертифікації, що встановлені основоположними документами Системи та іншими документами, які регламентують її діяльність.

2.2 Видавати протоколи випробувань тільки на ту продукцію, яка ідентифікована на відповідність вимогам конкретних нормативних документів,

2.3 Інформувати орган акредитації про заплановані зміни юридичного статусу, економічного стану, структури, кадрового складу, встановлених зв'язків з субпідрядниками та іншими організаціями, що можуть призвести до необхідності перегляду (або скасування) цієї угоди.

2.4 Щоквартально сплачувати органу акредитації у національній грошовій одиниці відрахування в розмірі 5 (п'яти) відсотків чистого прибутку від коштів, що одержані випробувальною лабораторією в установленому чинним законодавством порядку за прове-

дення сертифікаційних та контрольних (з метою технічного нагляду) випробувань зразків.

2.5 Вести облік усіх пред'явлених рекламацій та претензій замовників щодо випробувань продукції та інформувати про це орган акредитації.

2.6 У разі публікації інформаційного матеріалу про результати випробувань продукції зазначати, що її акредитовано та вона функціонує в державній системі сертифікації.

2.7 Своєчасно актуалізувати нормативну документацію на продукцію та методи її випробувань і вимірювань.

3 Орган акредитації здійснює інспекційний контроль за виконанням випробувальною лабораторією закріплених за нею функцій, прав та обов'язків. Інспекційний контроль оплачується випробувальною лабораторією за додатковим фінансовим договором.

4 Розбіжності, що виникають у зв'язку з цією угодою, вирішуються через процедури, що встановлені для розгляду апеляцій.

5 Повідомлення про розірвання цієї угоди направляється однією стороною іншій із зазначенням причин та дати розірвання.

Розірвання угоди одночасно означає припинення дії атестата акредитації.

6 Ця угода чинна з моменту підписання та діє до _____ р. якщо її не буде розірвано сторонами достроково за обґрунтованих причин.

7 Юридичні адреси сторін:

1) Орган акредитації _____
(адреса)

розрахунковий рахунок за № _____ в _____
(назва та реквізити банку)

2) Випробувальна лабораторія: _____
(адреса)

розрахунковий рахунок за № _____ в _____
(назва та реквізити банку)

8 Цю угоду складено в двох примірниках, один з яких знаходиться в Держстандарті України, а другий — у випробувальній лабораторії, та підписано представниками обох сторін.

Від органу акредитації

Від _____
(назва організації)

(посада)

(керівник)

(підпис, прізвище, ініціали)

(підпис, прізвище, ініціали)

« _____ » _____ 20__ р.

« _____ » _____ 20__ р.

М.П.

М.П.

**ДОДАТОК В.9 ФОРМА АТЕСТАТА АКРЕДИТАЦІЇ НА ТЕХНІЧ-
НУ КОМПЕТЕНТНІСТЬ ТА НЕЗАЛЕЖНІСТЬ**

**НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО З АКРЕДИТАЦІЇ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ОРГАН АКРЕДИТАЦІЇ**

**АТЕСТАТ АКРЕДИТАЦІЇ ВИПРОБУВАЛЬНОЇ ЛАБОРАТО-
РІЇ**

Зареєстровано у Реєстрі Державної
системи сертифікації

« ____ » _____ 20_ р.

№ _____

Дійсний до « ____ » _____ 20_ р.

АЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО З АКРЕДИТАЦІЇ УКРАЇНИ ЗАСВІ-
ДЧУЄ, ЩО _____

(назва випробувальної лабораторії та її адреса, код ЄДРПОУ)

ВІДПОВІДАЄ ВИМОГАМ УКРАЇНСЬКОЇ СИСТЕМИ АКРЕДИ-
ТАЦІЇ ТА АКРЕДИТОВАНА НА ТЕХНІЧНУ КОМПЕТЕНТНІСТЬ
ТА НЕЗАЛЕЖНІСТЬ В ДЕРЖАВНІЙ СИСТЕМІ СЕРТИФІКАЦІЇ

Галузь акредитації наведено в додатку до атестата

Голова Національного агентства з
акредитації України

Місце гербової печатки

(підпис, ініціали, прізвище)

ДОДАТОК В.9 ФОРМА АТЕСТАТА АКРЕДИТАЦІЇ НА ТЕХНІЧ-
НУ КОМПЕТЕНТНІСТЬ

НАЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО З АКРЕДИТАЦІЇ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ОРГАН АКРЕДИТАЦІЇ

АТЕСТАТ АКРЕДИТАЦІЇ ВИПРОБУВАЛЬНОЇ ЛАБОРАТО-
РІЇ

Зареєстровано у Реєстрі Державної
системи сертифікації

« ____ » _____ 20_ р.

№ _____

Дійсний до « ____ » _____ 20_ р.

АЦІОНАЛЬНЕ АГЕНТСТВО З АКРЕДИТАЦІЇ УКРАЇНИ ЗАСВІ-
ДЧУЄ, ЩО _____

(назва випробувальної лабораторії та її адреса, код ЄДРПОУ)

ВІДПОВІДАЄ ВИМОГАМ УКРАЇНСЬКОЇ СИСТЕМИ АКРЕДИ-
ТАЦІЇ ТА АКРЕДИТОВАНА НА ТЕХНІЧНУ КОМПЕТЕНТНІСТЬ
В ДЕРЖАВНІЙ СИСТЕМІ СЕРТИФІКАЦІЇ

Галузь акредитації наведено в додатку до атестата

Голова Національного агентства з
акредитації України

Місце гербової печатки

(підпис, ініціали, прізвище)

ДОДАТОК Г ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ СЕРТИФІКАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ

ДОДАТОК Г.1 ФОРМА ЗАЯВКИ НА ПРОВЕДЕННЯ СЕРТИФІКАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ

Назва органу з сертифікації продукції, адреса

ЗАЯВКА

на проведення сертифікації продукції в Державній системі сертифікації

1 _____
(назва підприємства-виробника, постачальника (далі — заявник),
адреса, код ЄДРПОУ)

в особі _____
(прізвище, ім'я, по батькові керівника та його посада)

заявляє, що _____
(назва продукції, код ОКП)

виготовлена у вигляді виробу одноразового виготовлення, виготовлена у вигляді партії в кількості _____ (шт., т; м², м³ та ін.), випускається серійно за _____

(назва та позначення нормативного документа виробника)

відповідає вимогам _____
(позначення та назви нормативних документів)

і просить провести сертифікацію цієї продукції на відповідність вимогам зазначених нормативних документів за правилами державної системи сертифікації.

2 Випробування з метою сертифікації прошу провести в _____
(назва акредитованої в Державній системі сертифікації випробувальної лабораторії та її адреса, у разі відсутності відомостей, цей пункт не наводиться)

3 Заявник зобов'язується:

- виконувати усі умови сертифікації;
- забезпечувати стабільність показників (характеристик) продукції, що підтверджені сертифікатом відповідності;
- сплатити всі витрати за проведення сертифікації.

4 Додаткові відомості _____

Керівник підприємства _____
(підпис, ініціали та прізвище)

Головний бухгалтер _____
(підпис, ініціали та прізвище)

М.П. _____ Дата _____

ДОДАТОК Г.2 ФОРМА РІШЕННЯ ЗА ЗАЯВКОЮ НА ПРОВЕДЕННЯ СЕРТИФІКАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ (В РАЗІ ВІДСУТНОСТІ АКРЕДИТОВАНОГО ОРГАНУ З СЕРТИФІКАЦІЇ)

ДЕПАРТАМЕНТ ТЕХНІЧНОГО РЕГУЛЮВАННЯ

РІШЕННЯ

№ _____ від « ____ » _____ 20__ р.

за заявкою(ами) на проведення сертифікації продукції в Державній системі сертифікації _____
(відділ департаменту)

розглянувши заявку(и) _____
(назва підприємства-виробника/постачальника продукції (далі – Заявник), адреса, код ЄДРПОУ)

на сертифікацію у Державній системі сертифікації _____
(назва продукції)

ВИРІШИЛО:

1 Дозволити _____
(назва організації, якій доручається проведення робіт — далі призначеної організації)

провести сертифікацію _____
(назва продукції)

яка випускається серійно (одноразово та ін.) _____
(назва виробника та постачальника)

2 Відбір зразків та ідентифікацію продукції покласти на _____
(назва призначеної організації)

3 Сертифікацію провести на відповідність вимогам _____
(позначення та назви нормативних документів)

4 Схема (модель) сертифікації міститиме (непотрібне викреслити):

- обстеження виробництва;
- атестацію виробництва продукції, що сертифікується;
- сертифікацію системи якості продукції, що сертифікується;
- випробування продукції з метою сертифікації;
- технічний нагляд.

5 Випробування продукції з метою сертифікації провести в _____
(назва випробувальної лабораторії (центру), акредитованої в системі, та м адреса)

акредитованої(му) на технічну компетентність або на технічну компетентність і незалежність атестат акредитації _____

6 Як виняток, надати право підпису сертифіката відповідності на продукцію _____
(прізвище керівника призначеної організації)

7 Технічний нагляд за сертифікованою _____
(назва продукції)

покласти на _____
(назва призначеної організації або центру стандартизації, метрології та сертифікації)

Періодичність та форми проведення технічного нагляду встановлюються в програмі, яка розробляється _____
(назва призначеної організації)

8 Роботи з сертифікації проводяться на підставі господарського договору.

Начальник Департаменту
технічного регулювання _____
(підпис, ініціали та прізвище)

ДОДАТОК Г.3 ФОРМА РІШЕННЯ ЗА ЗАЯВКОЮ НА ПРОВЕДЕННЯ СЕРТИФІКАЦІЇ ПРОДУКЦІЇ

Назва та адреса органу з сертифікації продукції

РІШЕННЯ

за заявкою на проведення сертифікації продукції

Розглянувши заявку _____
(назва підприємства-виробника, постачальника продукції)
від _____ на сертифікацію _____
(дата) (назва продукції, код ОКП)
повідомляємо:

1 Сертифікація буде проведена на відповідність продукції вимогам

(позначення та назва нормативних документів)

2 Схема (модель) сертифікації міститиме (непотрібне викреслити):
– обстеження виробництва;

- атестацію виробництва продукції, що сертифікується;
- сертифікацію системи якості продукції, що сертифікується;
- випробування продукції з метою сертифікації;
- технічний нагляд.

3 Сертифікація системи якості буде проведена _____
(назва та адреса акредитованого органу з сертифікації систем якості)

4 Випробування продукції з метою сертифікації будуть проведені _____
(назва та адреса акредитованих випробувальних лабораторій)

5 Технічний нагляд за виробництвом сертифікованої продукції здійснюватиме _____
(назва організації та її адреса)

Періодичність проведення та форми технічного нагляду повідомлятимуться додатково.

6 Роботи проводяться на підставі _____
(господарських договорів або інших угод)

Керівник органу
з сертифікації продукції _____
(підпис, ініціали та прізвище)

ДОДАТОК Г.4 ЗРАЗОК ЛІЦЕНЗІЙНОЇ УГОДИ

ЛІЦЕНЗІЙНА УГОДА

Від « ___ » _____ 20__ р.
№ _____

_____ (назва органу з сертифікації продукції)
zareestrovaniy za adresu: _____

sho nazvaniy nadalі «organom z serertifіkatsії» ta predstavleniy _____
(posada, prіzvishe, іm'ya ta po bat'kovі kerіvnikа)

tsim nadaє _____
(назва підприємства-виробника продукції)

zareestrovanomu za adresu: _____

sho nazvane nadalі «ліцензіатом» ta predstavlene _____
(posada, prіzvishe, іm'ya ta po bat'kovі kerіvnikа)

ліцензію на право застосування сертифіката відповідності, zareestrovanoго в Реєстрі Державної системи сертифікації « ___ » _____ 20__ р. за № _____, та маркування знаком відповідності кожної одиниці продукції, зазначеної в сертифікаті і виготовленої ліцензіатом протягом терміну дії цієї ліцензійної угоди, на підставі нижченаведеного:

1 ЛІЦЕНЗІАТ

1.1 Zobov'yazuєtsya виконувати усі умови сертифікації продукції в Державній системі сертифікації.

1.2 Zobov'yazuєtsya zabezpechiti відповідність випущеної та поставленої продукції усім вимогам нормативних документів на продукцію, sho navedenі в сертифікаті відповідності, a takozh zrazkam, sho prіyshli випробування з метою сертифікації.

1.3 Zobov'yazuєtsya zabezpechiti безперешкодний доступ представникам, sho upovnovazhenі organom z serertifіkatsії продукції, до усіх діляниць виробництва ssertifіkovanoyі продукції без попереднього повідомлення,

1.4 Зобов'язується попередньо сповіщати орган з сертифікації продукції про всі модернізації (модифікації) продукції, зміни в її конструкції (складі), технології виготовлення, методах випробувань та контролю, правилах приймання, що намічаються. Здійснює намічені модернізацію (модифікацію) та інші зміни тільки за згодою органу, що видав сертифікат.

1.5 Зобов'язується вести облік усіх рекламаций (претензій) на сертифіковану продукцію та негайно повідомляти про них орган з сертифікації продукції.

1.6 Має право використовувати інформацію про сертифіковану продукцію з метою реклами.

1.7 Має право подавати апеляцію до органу з сертифікації з усіх розбіжностей, пов'язаних з сертифікацією продукції.

2 ОРГАН З СЕРТИФІКАЦІЇ

2.1 Зобов'язується виконувати технічний нагляд за виробництвом сертифікованої продукції власними силами або силами уповноважених до виконання цих робіт представників органів з сертифікації систем якості, територіальних центрів стандартизації, метрології та сертифікації Держстандарту України, інших організацій.

2.2 Зобов'язується завчасно, не пізніше, як за шість місяців, інформувати рекомендованим листом (або іншим аналогічним способом) ліцензіата про зміни, що намічаються, чинних нормативних документів, якими встановлені обов'язкові вимоги.

3 ІНШІ УМОВИ

3.1 Ця угода вступає в дію з (дата) і залишається в силі до (дата, але не більше трьох років), поки не буде скасована з обумовлених причин або розірвана однією з сторін за умови повідомлення про це іншої сторони в установлені терміни.

3.2 У разі виникнення питання про скасування ліцензії встановлюються такі терміни залежно від причин:

Ситуація, що потребує попередження про скасування ліцензії	Термін завчасного попередження про скасування ліцензії
Бажання виробника припинити дію ліцензійної угоди	30 днів
Органом з сертифікації продукції виявлено небезпеку продукції для споживачів	Не встановлюється
Забезпечення відповідності продукції новим вимогам нормативних документів	За домовленістю
Невиконання фінансових зобов'язань за договором з виконавцем робіт	30 днів

Повідомлення про скасування ліцензії направляється другій стороні рекомендованим листом (або в інший спосіб) з наведенням причин скасування і дати припинення дії.

3.3 У випадках, якщо ліцензіат сповіщає орган з сертифікації про власну невідповідність, прийняти нові вимоги у встановлені терміни, порушує терміни, або, якщо результати випробувань продукції на відповідність зміненим вимогам негативні, ліцензія вважається скасованою з часу введення в дію нових вимог.

3.4 Юридична відповідальність за якість сертифікованої продукції встановлюється чинним законодавством України.

Від органу з сертифікації
продукції

Від ліцензіата

(посада)

(посада)

(підпис, ініціали та прізвище)

(підпис, ініціали та прізвище)

М.П.

М.П.

ДОДАТОК Г.5 ЗРАЗОК ЗВІТУ З ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ

(назва органу з сертифікації продукції)

ЗВІТ

за результатами технічного нагляду

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник органу з сертифікації

(підпис, ініціали, прізвище)

« ___ » _____ 20__ р.

(назва підприємства)

(адреса)

Підстава для проведення нагляду: договір на проведення технічного нагляду від « ___ » _____ 20__ р. № _____

Назва сертифікованої продукції: _____

Реєстраційний номер сертифіката відповідності: _____

Реєстраційний номер атестата виробництва: _____

Звіт підготовлений аудитором: _____
(посада, підпис, прізвище та ініціали)

У присутності представників: _____
(посада, підпис, прізвище та ініціали)

РЕЗУЛЬТАТИ ПЕРЕВІРКИ

Назва процедур технічного нагляду	Зауваження, порушення		Зміст зауважень, № додатку
	так	ні	
<p>1 Стан документації</p> <p>1.1 Аналіз стану нормативної, конструкторської та технологічної документації</p> <p>1.2 Наявність змін в документації, які можуть вплинути на безпеку продукції</p> <p>1.3 Аналіз повідомлень щодо змін документації і їх погодження з органом з сертифікації</p> <p>1.4 Аналіз дотримання порядку внесення змін в документацію</p> <p>1.5 Наявність протоколів типових випробувань продукції для підтвердження відсутності впливу внесених змін</p> <p>2 Стан контролю і випробувань</p> <p>2.1 Аналіз стану вхідного контролю сировини, матеріалів, комплектувальних</p> <p>2.1.1 Наявність погодженого з органом переліку сировини, матеріалів, що впливають на безпеку продукції</p> <p>2.1.2 Документальне підтвердження застосування сировини, матеріалів і комплектувальних згідно з погодженим переліком і вимогами документації</p> <p>2.1.3 Перевірка дотримання вимог документації щодо періодичності, порядку, методів і засобів контролю та випробувань сировини і комплектувальних, що можуть вплинути на показники безпеки</p> <p>2.1.4 Аналіз отриманих результатів контролю і випробувань сировини і комплектувальних і їх реєстрації</p> <p>2.2 Аналіз стану контролю технологічних параметрів</p> <p>2.2.1 Наявність погодженого з органом переліку технологічних параметрів, що впливають на безпеку продукції</p> <p>2.2.2 Перевірка дотримання вимог документації щодо періодичності, порядку, методів та засобів контролю технологічних параметрів, що впливають на безпеку продукції</p>			

<p>2.2.3 Аналіз отриманих результатів контролю технологічних параметрів та їх реєстрації</p> <p>2.3 Аналіз контролю готової продукції за показниками безпеки</p> <p>2.3.1 Перевірка дотримання вимог документації щодо періодичності, порядку, методів та засобів контролю параметрів безпеки</p> <p>2.3.2 Аналіз отриманих результатів контролю параметрів безпеки готової продукції та їх реєстрації</p> <p>2.4 Стан контрольного, вимірювального та випробувального обладнання</p> <p>2.4.1 Перевірка дотримання вимог документації щодо вибору і застосування обладнання</p> <p>2.4.2 Наявність і виконання графіка ремонту і повірки контрольно-вимірювального обладнання</p> <p>2.4.3 Наявність заміन контрольно-вимірювального обладнання</p> <p>2.5 Відбір та ідентифікація зразків, сертифікованої продукції для проведення контрольних випробувань</p> <p>2.6 Аналіз результатів контрольних випробувань сертифікованої продукції</p> <p>3 Стан технологічного обладнання</p> <p>3.1 Відповідність технологічного обладнання, що застосовується, вимогам документації</p> <p>3.2 Наявність і виконання графіка планово-попереджувальних робіт</p> <p>3.3 Наявність замін технологічного обладнання</p> <p>4 Стан технологічної дисципліни</p> <p>4.1 Наявність погодженого з органом переліку операцій, що підлягають періодичному контролю</p> <p>4.2 Перевірка дотримання вимог технологічної документації</p> <p>4.3 Організація контролю технологічної дисципліни</p> <p>4.4 Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних вимог</p> <p>5 Стан зберігання, пакування та відвантаження</p> <p>6 Аналіз претензій та рекламацій</p> <p>7 Контроль за виконанням коригувальних заходів за результатами попередніх перевірок</p>			
---	--	--	--

8 Контроль за правильністю використання сертифіката, знаку відповідності 9 Облік випуску сертифікованої продукції, реалізованої споживачам 10 Висновки та пропозиції 10.1 Перевіркою виявлені недоліки, що можуть привести до випуску невідповідної продукції 10.2 Перевіркою не виявлені недоліки, що можуть привести до випуску невідповідної продукції 10.3 Підприємству необхідно розробити і реалізувати коригувальні заходи			
--	--	--	--

Звіт складений на _____ аркушах в _____ примірниках, які направлені:

Додатки:

1. Довідка про внесення змін в документацію.
 2. Акт відбору зразків.
 3. Протокол контрольних випробувань.
 4. Протокол перевірки технологічних операцій.
 5. Довідка щодо претензій та рекламацій.
 6. Довідка про реалізацію.
 7. Зауваження і порушення, виявлені за результатами технічного нагляду.
- Перелік і зміст зауважень і виявлених порушень повинен бути викладений по кожній процедурі технічного нагляду в таблиці звіту або у вигляді додатків до звіту.

Аудитори:

(посада, підпис, прізвище та ініціали)

(посада, підпис, прізвище та ініціали)

(посада, підпис, прізвище та ініціали)

Зі звітом ознайомлений і один примірник отримав

Керівник підприємства:

(підпис, прізвище та ініціали)

ДОДАТОК Д ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ ОБСТЕЖЕННЯ ВИ- РОБНИЦТВА

ДОДАТОК Д.1 ФОРМА ОПИТУВАЛЬНОЇ АНКЕТИ

ОПИТУВАЛЬНА АНКЕТА

з інформацією щодо виробництва продукції, що заявлена на сертифікацію

1. Назва і реквізити підприємства-заявника.
2. Назва продукції, щодо якої здійснюється обстеження виробництва.
3. Позначення та назва нормативного документа (НД), за яким випускається продукція.
4. Керівний склад підприємства:
 - 4.1. Прізвища, ініціали і посади відповідальних керівників підприємства.
 - 4.2. Прізвище, ініціали і посада особи, відповідальної за сертифікацію продукції та її заступника.
5. Кількість працюючих на підприємстві і кількість працівників, зайнятих виконанням робіт з виробництва продукції, що заявлена на сертифікацію.

У наступних пунктах позначити так/ні, докладна інформація – у разі необхідності.
6. Організація:
 - 6.1 Чи визначено розподіл відповідальності керівників служб підприємства за забезпечення відповідності продукції вимогам НД та за її сертифікацію?
 - 6.2 Наявність на підприємстві функціонального підрозділу, відповідального за сертифікацію продукції на всіх її етапах.
 - 6.3 Наявність задокументованої системи якості.
7. Управління документацією
 - 7.1 Наявність затвердженого порядку ведення нормативних документів та технічної документації на підприємстві.
 - 7.2 Наявність задокументованих процедур, які визначають порядок внесення змін та постійного перегляду документів.

8 Забезпечення ідентифікації продукції

8.1 Наявність задокументованої процедури ідентифікації продукції на всіх етапах виробництва.

8.2 Чи передбачають ці процедури виділення критичних параметрів, що в найбільшій мірі впливають на показники (характеристики) продукції, які підтверджуються під час сертифікації?

9 Система контролю та випробувань продукції

9.1 Наявність у технічній документації на вхідний контроль процедури перевірки сировини, матеріалів, комплектувальних виробів, що впливають на виконання вимог НД до продукції.

9.2 Наявність технічного контролю продукції в процесі виробництва та контролю готової продукції.

9.3 Реєстрація та наявність даних, які підтверджують, що продукція піддавалась контролю та випробуванням.

10 Контрольне та випробувальне обладнання, засоби вимірювальної техніки

10.1 Чи забезпечується необхідна точність випробувального обладнання та засобів вимірювальної техніки?

10.2 Наявність реєстрації повірок засобів вимірювальної техніки та атестації випробувального обладнання.

11 Коригувальні дії

11.1 Наявність процедур, що забезпечують виявлення причин невідповідності продукції та проведення коригувальних дій, які попереджають повторення дефектів.

11.2 Чи передбачено внесення змін до технічної документації (за необхідності) за результатами проведення коригувальних дій?

12 Реєстрація даних про якість

12.1 Наявність задокументованої процедури реєстрації та зберігання даних технічного контролю та випробувань продукції.

12.2 Наявність системи реєстрації рекламаций (претензій) на продукцію та здійснення коригувальних дій

(посада керівника підприємства)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

ДОДАТОК Д.2 ФОРМА ПРОГРАМИ ОБСТЕЖЕННЯ ВИРОБНИЦТВА

Державна система сертифікації
Орган сертифікації

(назва органу з сертифікації продукції)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник органу з сертифікації

(підпис, ініціали, прізвище)

« ___ » _____ 20__ р.

ПРОГРАМА ОБСТЕЖЕННЯ ВИРОБНИЦТВА

(назва продукції)

(назва підприємства-виробника)

1. Мета перевірки під час обстеження виробництва

Метою перевірки є встановлення відповідності виробництва вимогам документації та підтвердження можливості _____

(назва підприємства)

забезпечити стабільний випуск _____

(назва продукції)

відповідно до вимог, що встановлені _____

(позначення та назва нормативних документів на продукцію)

2. Завдання перевірки-одержання об'єктивних даних про виробництво для прийняття рішень щодо можливості (неможливості) видачі сертифіката на продукцію та для підготовки рекомендацій щодо періодичності та форм проведення технічного нагляду за виробництвом сертифікованої продукції.

3. Підстава для проведення перевірки:

Заявка _____ від _____ № _____

(назва організації)

(дата)

Рішення за заявко. № _____ від « ____ » _____ 20__ р.

Договір між _____ та _____
(назва органу сертифікації) (назва організації)

4. Місце проведення перевірки _____
(назва організації, її поштова адреса)

5. Терміни проведення перевірки _____

6. Перелік структурних підрозділів, які підлягають перевірці _____

7. Склад комісії з перевірки:

Голова комісії _____
(ініціали, прізвище) (посада)

Члени комісії _____

8. Зміст перевірки (обстеження) виробництва

Об'єкти перевірки	Члени комісії, що проводять перевірку	Прим.
1. Документація 1.1. Стан нормативних документів (НД) на продукцію, що сертифікується 1.2. Стан технічної (конструкторської, технологічної, експлуатаційно-супровідної) документації, її відповідність вимогам НД 1.3. Забезпеченість НД та технічною документацією служб підприємства, виробничих підрозділів, робочих місць 1.4. Правильність та своєчасність актуалізації документації 2. Аналіз контрактів (договорів) 2.1. Наявність відповідального за проведення процедури аналізу контрактів (договорів) 2.2. Наявність у контрактах (договорах) із замовниками		

<p>чітких та однозначних вимог до якості та безпеки продукції</p> <p>2.3. Порядок оформлення розбіжностей до контрактів (договорів)</p> <p>2.4. Порядок внесення змін до контрактів (договорів), інформування про зміни зацікавлених служб</p> <p>2.5. Зберігання документації щодо контрактів (договорів)</p> <p>3. Управління процесами виробництва</p> <p>3.1. Наявність необхідного обладнання, оснастки, інструменту, засобів контролю та забезпечення їх придатності для використання</p> <p>3.2. Відповідність обладнання, оснастки, інструменту вимогам технологічного процесу</p> <p>3.3. Відповідність кваліфікації виконавців вимогам технологічного процесу</p> <p>3.4. Стан організації та ефективність планово-переджувальної системи технічного обслуговування, ремонту та експлуатації обладнання, оснастки, інструменту</p> <p>3.5. Відповідність випробувального обладнання та засобів вимірювальної техніки вимогам технологічного процесу</p> <p>3.6. Відповідність кваліфікації контролерів вимогам операцій, що ними виконуються</p> <p>4. Система технічного контролю та випробувань</p> <p>4.1. Відповідність організації контролю за виготовленням та випуском продукції вимогам НД</p> <p>4.2. Стан організації та ефективність вхідного контролю</p> <p>4.3. Достатність обсягів контролю в процесі виробництва, контролю та випробувань готової продукції для підтвердження відповідності до вимог НД</p> <p>4.4. Дотримання правил відбору зразків (проб) та методів проведення випробувань</p> <p>4.5. Стан реєстрації результатів контролю та випробувань</p> <p>4.6. Наявність та виконання процедур управління невідповідною продукцією</p> <p>4.7. Ідентифікація та простежуваність продукції</p> <p>5. Управління контрольним, вимірювальним та випробувальним обладнанням</p> <p>5.1. Стан організації метрологічного забезпечення виробництва</p>		
--	--	--

<p>5.2. Наявність та виконання планів (графіків) повірки засобів вимірювальної техніки, атестації випробувального обладнання</p> <p>5.3. Наявність підтверджень проведення повірки, атестації (свідоцтв, клейм, атестатів та ін.)</p> <p>6. Коригувальні та запобіжні дії</p> <p>6.1. Організація робіт з виявлення невідповідностей та їх потенційних причин</p> <p>6.2. Застосування коригувальних та запобіжних дій на рівні виконавців, керівників підрозділів, служб, керівництва підприємства</p> <p>6.3. Організація контролю за реалізацією заходів, необхідних для виконання коригувальних та попереджувальних дій</p> <p>7. Підготовка персоналу</p> <p>7.1. Стан підготовки та підвищення кваліфікації персоналу</p> <p>7.2. Реєстрація даних про підготовку персоналу</p> <p>8. Вантажно-розвантажувальні роботи, транспортування, маркування, пакування, складування та зберігання</p> <p>8.1. Наявність та дотримання задокументованих процедур виконання вантажно-розвантажувальних робіт, транспортування, пакування, складування та зберігання продукції</p> <p>8.2. Відповідність умов зберігання та транспортування продукції до вимог НД</p> <p>8.3. Відповідність маркування та пакування продукції до вимог НД</p> <p>9. Навколишнє середовище</p> <p>9.1. Наявність та ефективність системи контролю навколишнього середовища</p> <p>9.2. Відповідність параметрів навколишнього середовища (вологість, температура, запиленість та ін.) до вимог технологічного процесу</p> <p>10. Продукція, що сертифікується</p> <p>10.1. Відповідність параметрів (характеристик) продукції, які підтверджуються під час сертифікації, до вимог НД (за даними випробувань, проведених виробником або на його замовлення)</p> <p>10.2. Наявність рекламацій (претензій) до продукції, їх реєстрація</p> <p>10.3. Наявність задокументованої процедури розгляду рекламацій (претензій)</p>		
--	--	--

9. Етапи перевірки:

Проведення вступної наради « ___ » _____ 20__ р.

Перевірка (обстеження виробництва):

початок « ___ » _____ 20__ р.

закінчення « ___ » _____ 20__ р.

Проведення заключної наради « ___ » _____ 20__ р.

10. Документування результатів перевірки

Результати перевірки оформляються актом, який складається комісією протягом місяця з дня проведення заключної наради.

Акт складається у _____ примірниках і направляється

1 _____

2 _____

11. Вимоги конфіденційності

Комісія зобов'язується не розголошувати відомості конфіденційного характеру, що будуть одержані на _____

(назва перевірюваного підприємства)

під час перевірки, та не передавати матеріали перевірки в будь-які організації чи будь-яким особам.

Голова комісії _____

(ініціали, прізвище)

(посада)

Члени комісії _____

Дата _____

ДОДАТОК Д.3 ФОРМА АКТУ ОБСТЕЖЕННЯ ВИРОБНИЦТВА

Державна система сертифікації
Орган з сертифікації _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Керівник органу з сертифікації _____

(назва, адреса, № атестата акредитації)

(підпис, ініціали, прізвище)
« ____ » _____ 20__ р.

АКТ ОБСТЕЖЕННЯ ВИРОБНИЦТВА

(назва продукції)

(назва підприємства-виробника)

1. Мета та завдання перевірки _____

2. Підстава для проведення перевірки:

Заявка _____ від _____ № _____
(назва організації) (дата)

Рішення за заявкою. № _____ від « ____ » _____ 20__ р.

Договір між _____ та _____
(назва органу сертифікації) (назва організації)

3. Терміни проведення перевірки _____

4. Склад комісії з перевірки:

Голова комісії _____
(ініціали, прізвище) (посада)

Члени комісії _____

5. Представники підприємства, у присутності яких проводилась перевірка:

(ініціали, прізвище)

Вимоги до конфіденційності _____

6. Вихідні дані _____

7. Результати перевірки _____

8. Зауваження та рекомендації _____

9. Висновки _____

10. Додатки:

1. Програма обстеження виробництва

2. Протоколи засідань комісії

3. Довідки, проміжні акти (протоколи) реєстрації невідповідностей

Акт складено на _____ арк. у _____ примірниках і направлено до _____

Голова комісії _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Члени комісії _____

ДОДАТОК Ж ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ АТЕСТАЦІЇ ВИРОБ- НИЦТВА

ДОДАТОК Ж.1 ІНСТРУКЦІЯ З АТЕСТАЦІЇ ТЕХНІЧНИХ МОЖЛИВОСТЕЙ

1 Основні положення

1.1 Правила побудови, викладення та оформлення поширюються на інструкції з атестації технічних можливостей (ІАТМ), що розробляються з метою атестації виробництв виробів, матеріалів, речовин та іншої продукції усіх галузей промисловості.

1.2 ІАТМ розроблюється підприємством-виробником (далі — підприємство) продукції, що має намір атестувати виробництво в Системі.

1.3 ІАТМ призначена для забезпечення підприємством органу з сертифікації продукції документально оформленим та офіційно затвердженим під час атестації виробництва описом своїх технічних можливостей.

1.4 ІАТМ складають на виробництво одного конкретного виробу, матеріалу, речовини і та ін, або на виробництво кількох конструктивно (технологічно) подібних конкретних виробів, матеріалів, речовин і та ін. Конструктивно (технологічно) подібними є вироби, матеріали, речовини і та ін., що випускаються одним підприємством з використанням одних і тих самих матеріалів, конструкції та технології на одній технологічній лінії. Типи цих виробів, матеріалів, речовин і та ін., повинні мати власні позначення. Результати атестації виробництва одного типу продукції допускається поширювати на інші типи, що входять до цієї групи.

1.5 В ІАТМ допускаються посилання на конструкторські, технологічні та інші документи на конкретну продукцію та на нормативні документи складових частин, компонентів, вихідних матеріалів, речовин і та ін. Посилання повинні вміщати інформацію про кількість змін, внесених до документа, на який посилаються, на момент складання ІАТМ.

1.6 Технічні можливості виробництва є комерційною таємницею підприємства, тому інформація про них не може бути передана органом з сертифікації третім особам без згоди підприємства.

На титульному аркуші ІАТМ повинно бути написано; КОМЕРЦІЙНА ТАЄМНИЦЯ.

2 Порядок побудови викладу та оформлення ІАТМ

2.1 ІАТМ повинна в загальному випадку вміщати розділи, розташовані в такій послідовності:

- вступна частина;
- субпідрядники;
- комплектувальні вироби, матеріали, речовини, що застосовуються;
- виробництво;
- програма випробувань для атестації технічних можливостей;
- методи випробувань;
- границі технічних можливостей.

2.2 Склад ІАТМ та зміст розділів визначають відповідно до особливостей виробництва продукції та мети атестації виробництва.

Під час атестації виробництва з метою проведення обов'язкової сертифікації продукції в ІАТМ вноситься інформація щодо забезпечення виконання вимог тільки за показниками та характеристиками, що підтверджуються, під час обов'язкової сертифікації.

У разі необхідності ІАТМ дозволяється доповнювати іншими розділами, доповнювати розділи або в неї дозволяється не вносити окремі розділи, наприклад, коли відсутні субпідрядники в ІАТМ може бути відсутня інформація щодо виробництва субпідрядних організацій, які виконують роботи в порядку кооперації.

2.3 Розділи ІАТМ, залежно від їх змісту та обсягу, дозволяється поділяти на підрозділи, пункти та підпункти.

2.4 Розділ «Вступна частина»

2.4.1 Розділ повинен містити назву продукції, яка охоплюється технічними можливостями, а також посилання на відповідні нормативні документи, за якими ця продукція випускається.

Виклад розділу повинен починатися словами; «Ця інструкція з атестації технічних можливостей поширюється на виробництво ____ (назва, шифр, або умовне позначення продукції), що випускається

за ____ (позначення та назва нормативних документів). Технічні можливості виробництва повинні забезпечувати...»

Далі в розділі, виходячи з мети атестації виробництва, перелічують з зазначенням меж змін, що допускаються:

- показники та характеристики кінцевої продукції, її конструктивних елементів або складу, включаючи ті, що забезпечують безпеку експлуатації;

- електричні, фізико-хімічні, механічні та інші властивості (міцність, твердість, структуру, шорсткість поверхні, хімічний склад, граничні долі домішок, теплостійкість, електричний опір, струм спливання і та ін.), що повинні досягатись в процесі виробництва продукції;

- показники та характеристики транспортної тари, пакування та маркування, що забезпечують безпеку транспортування, зберігання, застосування та експлуатації;

- характеристики та властивості вихідної продукції (виробів, матеріалів, речовин), якщо вони є визначальними для виконання вимог щодо якості кінцевої продукції.

Якщо окремі характеристики та властивості не можуть бути виражені безпосередньо певними показниками, а можуть бути досягнуті тільки в разі однозначного виконання якихось умов (організація виробництва, використання спеціальних технологічних прийомів, обладнання та оснащення, тривале тренування, обкатка, приробка, витримка, рецептури і та ін.), Ці умови повинні бути викладені в розділі безпосередньо або слід подати посилання на документи, якими вони встановлені.

2.5 Розділ «Субпідрядники»

2.5.1 Розділ повинен містити перелік субпідрядних організацій, які виготовляють у порядку кооперування складові частини (заготовки, напівфабрикати, деталі, складальні одиниці і та ін.) продукції за конструкторською або іншою документацією, що входить до комплексу документів на продукцію, яка охоплюється атестованими технічними можливостями.

Інформація про вироби, матеріали, речовини і та ін., що закуповуються, але випускаються субпідрядними організаціями за власною нормативною документацією, до цього переліку не вноситься.

2.5.2 Перелік рекомендується оформляти у вигляді таблиці, що має такі графи:

- позначення та назва документу складової частини, що виготовляється в порядку кооперування;
- назва субпідрядної організації;
- номер, початок та закінчення терміну дії договору на постачання складової частини, що виготовляється в порядку кооперування;
- показники (характеристики) складової частини, які повинні бути забезпечені під час виготовлення згідно документації;
- обов'язковість контролю кожного показника (характеристики) відділом технічного контролю субпідрядника за договором на постачання;
- обов'язковість контролю кожного показника (характеристики) відділом технічного контролю підприємства, яке виготовляє продукцію, що охоплюється атестованими технічними можливостями;
- примітки.

2.5.3 Якщо показник (характеристика) складової частини є визначальним для виконання вимог до показника кінцевої продукції, що підтверджується під час сертифікації, про це слід чітко і докладно зазначити в графі «примітки» таблиці. Тут саме наводиться позначення технологічного документа, за яким виконується контроль показника працівником відділу технічного контролю (ВТК).

2.5.4 Якщо показник (характеристика) складової частини є визначальним для виконання вимог до показника кінцевої продукції, що підтверджується під час сертифікації, а вхідний контроль показника виконується вибірково, підприємство повинно надати переконливі докази того, що кінцева продукція, яка охоплюється технічними можливостями, в будь-якому випадку відповідає обов'язковим вимогам.

2.6 Розділ «Комплектувальні вироби, матеріали, речовини, що застосовуються»

2.6.1 Розділ повинен містити перелік всіх комплектувальних виробів, матеріалів, речовин, що застосовуються під час виготовлення продукції в границях технічних можливостей виробництва, що атестуються.

2.6.2 Перелік складають на підставі усіх специфікацій, регламентів, рецептур, відомостей і та ін., які входять до складу технічної документації на виготовлення продукції в границях технічних можливостей виробництва, що атестуються.

2.6.3 Перелік рекомендується оформляти у вигляді таблиці, що має такі графи:

- назва продукції, що постачається;
- позначення документа на постачання;
- постачальник;
- показники (характеристики), що контролюються під час здійснення приймально-здавальних випробувань у постачальника;
- характеристики контролю під час здійснення приймально-здавальних випробувань у постачальника;
- показники (характеристики), що контролюються під час здійснення вхідного контролю на підприємстві;
- характеристики вхідного контролю на підприємстві;
- примітки.

2.6.4 Записи комплектувальних виробів, матеріалів, речовин і та ін., що купуються, виконують в таблиці за розділами. Назви розділів подаються у вигляді заголовків у графі «Назва продукції, що постачається».

2.6.5 У графі «Назва продукції, що постачається» подають назву та типорозмір продукції (виробу) відповідно до позначення, що встановлене в документі на постачання.

2.6.6 У графі «Позначення документа на постачання» наводять номер стандарту або технічних умов на постачання.

2.6.7 У графі «Постачальник» наводять назву підприємства-постачальника, номер та термін дії договору на постачання.

2.6.8 У графі «Показники (характеристики), що контролюються під час здійснення приймально-здавальних випробувань у постачальника» наводять показники, які контролюються відділом технічного контролю постачальника під час здійснення приймально-здавальних випробувань відповідно до вимог розділу «Правила приймання» документа на постачання, що наведений в графі «Позначення документа на постачання».

2.6.9 У графі «Характеристики контролю під час здійснення приймально-здавальних випробувань у постачальника» наводять

відповідно до вимог розділу «Правила приймання» документа на постачання, який зазначений в графі «Позначення документа на постачання», характеристику контролю («суцільний» або «вибірковий»). Для вибіркового контролю зазначають розмір партії, розмір виборки та критерії приймання.

2.6.10 У графі «Показники (характеристики), що контролюються під час здійснення вхідного контролю на підприємстві» наводять позначення технологічного документа на здійснення вхідного контролю та показники, що контролюються під час його виконання.

2.6.11 У графі «Характеристики вхідного контролю на підприємстві» наводять характеристики вхідного контролю («суцільний» або «вибірковий») відповідно до технологічних документів на його виконання. Для вибіркового контролю зазначають розмір партії, розмір вибірки та критерії приймання.

2.6.12 Якщо показник (характеристика) комплектувального виробу, матеріалу, речовини є визначальним для виконання вимог до показника кінцевої продукції, який підтверджується за сертифікацією, це повинно бути чітко й докладно наведено в графі «Примітки» таблиці.

2.6.13 Якщо показник (характеристика) комплектувального виробу, матеріалу, речовини, що закуповуються, є визначальним для виконання вимог щодо показника кінцевої продукції, який підтверджується за сертифікацією, а значення цього показника не контролюється або контролюється періодично під час здійснення приймально-здавальних випробувань та вхідного контролю, підприємство повинно надати переконливі докази того, що кінцева продукція, яка охоплюється технічними можливостями, буде в будь-якому випадку відповідати обов'язковим вимогам.

2.7 Розділ «Виробництво»

2.7.1 Розділ повинен містити такі підрозділи:

- способи виробництва;
- блок-схема процесу виробництва;
- порядок переробки;
- невідповідна продукція.

2.7.2 Підрозділ «Способи виробництва» повинен містити перелік та стислий опис технологічних процесів і меж їх застосування, що використовуються під час виробництва продукції, яка охоплю-

ється технічними можливостями. Повинні бути наведені відомості з усіх методів формоутворення, обробки, з'єднання, синтезу, розподілу, очищення, зміцнення, структуроутворення, нанесення покриттів, складання, установлення та ін., які застосовуються в технологічних процесах. Якщо застосовуються технологічні процеси, встановлені за державними стандартами, допускається наводити тільки посилання на стандарт з обов'язковою вказівкою усіх обмежень, які є.

2.7.3 Підрозділ «Блок-схема процесу виробництва»

2.7.3.1 Блок-схема процесу виробництва повинна містити усі операції виготовлення продукції, що охоплюються атестованими технічними можливостями, від надходження на підприємство матеріалів, речовин та комплектувальних виробів до відвантаження готової продукції, серед яких є операції:

- зберігання (також і на проміжних складах);
- транспортування (також і між цехами та в середині цехів);
- контролю, що виконується працівниками відділу технічного контролю, заводських лабораторій, наглядових органів (у процесі виготовлення та як кінцевої продукції);
- налагоджування, настроювання, обкатки технологічних прогонів та ін.;
- випробування деталей, складових одиниць, напівпродуктів у ході виготовлення та як готової продукції;
- пакування в транспортну тару.

У разі значного обсягу операцій блок-схему допускається розбивати на частини.

2.7.3.2 Для кожної технологічної операції, що наведена на блок-схемі, повинні бути зазначені:

- порядковий номер операції (шифр, код та ін.);
- назва операції;
- місце виконання операції (номер цеху, номер робочого місця та ін.);
- позначення технологічного документа, відповідно до якого виконується операція.

2.7.3.3 На блок-схемі повинні бути виділені головні етапи технологічного процесу.

Головним етапом технологічного процесу є та технологічна операція, після якої показник (характеристика) кінцевої продукції

може бути оціненим через здійснення контролю цього показника у частково виготовленій продукції з урахуванням точного уявлення про подальший процес виготовлення.

2.7.3.4 Атестація технічних можливостей виробництва здійснюється за головними етапами технологічного процесу.

2.7.3.5 Якщо головним етапом технологічного процесу є операція, для якої не дозволяються або не передбачені переробки, доводки, виправлення і та ін., наприклад, операція складання, то для атестації технічних можливостей слід передбачати попередні технологічні операції, в результаті яких формуються показники, що забезпечують виконання вимог до того показника, який оцінюється після головного етапу технологічного процесу.

2.7.3.6 Якщо атестація технічних можливостей проводиться з метою обов'язкової сертифікації продукції, то головні етапи технологічного процесу визначаються та позначаються на блок-схемі за показниками (характеристиками) продукції, що підтверджуються під час обов'язкової сертифікації.

2.7.3.7 На блок-схемі повинні бути виділені технологічні операції, на яких дозволяється переробка.

2.7.3.8 На блок-схемі повинні бути показані ланцюги зворотного зв'язку для інформації, що дозволяє приймати оперативні рішення про запровадження коригувальних заходів на попередніх операціях для досягнення задовільного результату на даній операції. Показуються тільки ті ланцюги зворотного зв'язку, наявність яких передбачена технологічною документацією, що застосовується.

2.7.3.9 Умовні позначення, пояснення до блок-схеми та іншу необхідну інформацію слід наводити в таблиці блок-схеми.

2.7.4 Підрозділ «Порядок переробки»

2.7.4.1 Підрозділ повинен містити таку інформацію:

- перелік технологічних операцій, на яких дозволена переробка;
- порядковий номер технологічної операції (шифр, код і та ін.) на блок-схемі;
- позначення технологічного документа, що дозволяє переробку та встановлює порядок її здійснення;
- назва показника (характеристики) готової або частково виготовленої продукції, за яким дозволяється переробка;

- дозволена кількість переробок;
- посада, прізвище та ініціали особи, що відповідає за контроль готової або частково виготовленої продукції після переробки.

Переробка-виправлення помилок, яких припустились у процесі виготовлення продукції. Переробка не дозволяється, якщо в технічній документації є вказівка про заборону переробки. Перероблена готова або частково виготовлена продукція повинна відповідати усім вимогам, установленим технічною документацією.

Повинні зберігатися усі задокументовані позитивні результати контролю на технологічних операціях, що передували тій, на якій здійснюється переробка.

2.7.4.2 Якщо атестація технічних можливостей здійснюється з метою обов'язкової сертифікації, в підрозділі дозволяється наводити тільки відомості про дозволені переробки, що можуть впливати на значення показників (характеристик), які підтверджуються в разі обов'язкової сертифікації.

2.7.4.3 Інформацію підрозділу слід наводити у вигляді таблиці, що має відповідні графи.

2.7.5 Підрозділ «Невідповідна продукція»

2.7.5. 1 Підрозділ повинен містити заяву підприємства, що атестується, за такою формою:

(назва підприємства-виробника та його адреса)
в особі _____
(посада, прізвище, ім'я та по батькові головного контролера)
заявляє під свою виключну відповідальність, що _____
(назва продукції та її позначення)

(позначення та назва нормативного документа, за яким випускається продукція)

буде випущена в границях атестованих технічних можливостей тільки в тому випадку, якщо вона відповідає обов'язковим вимогам зазначеного нормативного документа. Відхилення від обов'язкових вимог зазначеного нормативного документа не будуть прийматися і допускатися, рівно як не буде допускатися випуск дозволів на відхилення від обов'язкових вимог зазначеного нормативного документа та на виробництво невідповідної продукції.

2.8 Розділ «Програма випробувань для атестації технічних можливостей»

2.8.1 Галузь застосування атестованих технічних можливостей підприємства посвідчується позитивними результатами випробувань або оцінки зразків готової або частково виготовленої продукції на відповідність вимогам програми випробувань.

2.8.2 Програма випробувань для атестації технічних можливостей повинна містити:

- перелік показників (характеристик) готової або частково виготовленої продукції, що досягаються на головних етапах технологічного процесу виготовлення;

- кількість та характеристику зразків («із виробництва» або «спеціально виготовлені») для випробувань за кожним показником (характеристикою);

- норми (номінальні значення та дозволені відхилення) показників (характеристик), що наведені в нормативній або технічній документації та забезпечуються під час виготовлення;

- граничний рівень дефектності за показником (характеристикою) продукції;

- методики випробувань кожного показника (характеристики) (дається посилання на відповідний пункт розділу «Методи випробувань» ІАТМ);

- критерії для прийняття рішення щодо відповідності технічних можливостей виробництва вимогам, що встановлені технічною документацією (дається посилання на відповідний пункт розділу «Методи випробувань» ІАТМ).

Граничний рівень дефектності продукції оцінюється внаслідок статистичного аналізу результатів випробувань продукції як ймовірність виходу параметру за границі допуску для показників (характеристик), що мають кількісні дані. Для показників, контроль яких здійснюється за альтернативною ознакою, рівень дефектності оцінюється як доля негативних результатів випробувань за певний період.

2.8.3 Розділ слід оформлювати у вигляді таблиці, що має відповідні графи.

2.9 Розділ «Методи випробувань»

2.9.1 У розділі наводять методи випробувань усіх показників (характеристик), що встановлені в розділі «Програма випробувань для атестації технічних можливостей».

Послідовність викладення методів випробувань у розділі повинна, як правило, відповідати послідовності переліку показників у розділі «Програма випробувань...».

2.9.2 Для кожного методу випробувань залежно від показника та специфіки здійснення випробувань повинні бути встановлені:

- характеристика умов відтворення показника;
- критерії для прийняття рішення щодо відповідності технічних можливостей вимогам до показника;
- методи відбирання зразків (проб);
- обладнання (в т.ч. засоби вимірювальної техніки та випробувань), матеріали та реактиви;
- підготовка до випробувань (вимірювань, аналізів);
- проведення випробувань (вимірювань, аналізів);
- обробка результатів.

2.9.3 У пункті «Характеристика умов відтворення показника» наводять, за рахунок додержання яких умов забезпечується випуск кожної одиниці продукції за показником, що розглядається, з установленим граничним рівнем дефектності.

Пункт повинен починатися словами: «Випуск продукції з граничним рівнем дефектності _____

(частка дефектної продукції, відсотки*)

за показником/характеристикою* нормативне/граничне* _____

(найменування показника чи характеристики)

значення якого _____

(норма та дозволени відхилення або границя)

установлене в _____

(позначення нормативного або технологічного документа)

забезпечується за рахунок...».

Далі наводять сукупність характеристик процесу виготовлення, типу:

- контроль першої виготовленої одиниці продукції та подальший операційний контроль з періодичністю...;

- запас технологічної точності виготовлення;
- періодичні випробування з періодичністю...;
- суцільний контроль кожної виготовленої одиниці продукції працівником ВТК (робітником, майстром, технологом, лаборантом і та ін.);
- вибіркового контролю за планом...;
- — використання під час виконання контролю засобів вимірювальної техніки (контролю), що мають такі характеристики...;
- — додержання під час приймання такого правила (критерія) приймання...;
- порівняння продукції із зразком-еталоном;
- застосування контрольних карт... і та ін.

2.9.4 У пункті «Критерії для прийняття рішення щодо відповідності технічних можливостей вимогам до показника» наводяться по кожному показнику (характеристиці) критерії для прийняття позитивного рішення.

Критерії вибирають, виходячи з такого:

1) якщо в нормативній або технологічній документації передбачений суцільний контроль показника кожної одиниці продукції, що випускається, або частково виготовленої продукції, а також документування результатів вимірювального контролю, то достатніми умовами для прийняття позитивного рішення є;

- відповідність границь вимірювань та похибок засобів вимірювальної техніки і контролю (показників точності виконання вимірювань), що застосовуються, допуску, що контролюється;

- урахування похибок методів та засобів вимірювальної техніки (випробувань), що застосовуються під час запису вирішального правила приймання продукції в нормативній або технологічній документації;

- відповідність умов виконання вимірювань (випробувань) та наявного діапазону зовнішніх впливаючих чинників на продукцію вимогам документації;

2) якщо в нормативній або технологічній документації передбачений вибіркового контролю показника продукції, що випускається, або частково виготовленої продукції, а також документування результатів вимірювального вибіркового контролю, то достатніми умовами для прийняття позитивного рішення є:

– відповідність границь вимірювань та похибок засобів вимірювальної техніки і контролю (показників точності виконання вимірювань), що застосовуються, допуску, що контролюється;

– урахування похибок методів та засобів вимірювальної техніки (випробувань), що застосовуються, під час запису вирішального правила приймання продукції в нормативній або технологічній документації;

– наявність запасу технологічної точності, що експериментально підтверджений під час випробувань та становить не менш, як подвоєне середньоквадратичне відхилення показника, що контролюється;

3) якщо в нормативній або технологічній документації передбачений вибірковий контроль показника продукції, що випускається, або частково виготовленої продукції, а також документування результатів вимірювального вибіркового контролю, але запас технологічної точності відсутній, то достатніми умовами для прийняття позитивного рішення є:

– відповідність границь вимірювань та похибок засобів вимірювальної техніки і контролю (показників точності здійснення вимірювань), що застосовуються, допуску, що контролюється;

– урахування похибок методів та засобів вимірювальної техніки (випробувань), що застосовуються, під час запису вирішального правила приймання продукції в нормативній або технологічній документації;

– відповідність умов виконання вимірювань (випробувань) та наявного діапазону зовнішніх чинників, що впливають на продукцію, вимогам документації;

– використання під час виготовлення продукції карт контролю середнього значення та розмаху показника, операційного контролю з обґрунтованою періодичністю і та ін.), які виключають ймовірність випуску продукції з відхиленнями від установлених вимог до показника.

2.9.5 У пункті «Методи відбору зразків (проб)» наводять місце, спосіб відбору, кількість, форму, вид, розміри або масу зразків для випробувань з метою підтвердження технічних можливостей за всіма показниками, для яких під час випуску з виробництва (або на го-

ловних етапах технологічного процесу) передбачений вид контролю, що відрізняється від суцільного (100%).

В обґрунтованих випадках допускається проводити випробування для підтвердження технічних можливостей на спеціально виготовлених зразках. Обґрунтування проводять у цьому саме пункті.

2.9.6 У пункті «Обладнання, матеріали та реактиви» наводять обладнання (стенди, засоби вимірювальної техніки, пристосування, оснащення, інструмент і та ін.), що застосовується під час випробувань, норми його похибок, а також матеріали та реактиви.

Під час випробувань слід застосовувати ті засоби вимірювальної техніки та контролю, які встановлені для конкретного показника нормативною або технологічною документацією. Під час випробувань з метою підтвердження технічних можливостей допускається застосувати засоби вимірювальної техніки більш високого класу або ті, що мають меншу похибку, ніж встановлено документацією.

2.9.7 У пункті «Підготовка до випробувань (вимірювань, аналізів)» наводять інформацію, що стосується підготовки до випробувань відібраних (виготовлених спеціально) зразків продукції, а також обладнання, матеріалів і реактивів, необхідних для випробувань, або дають посилання на відповідні розділи (пункти) нормативного або технологічного документа, в якому встановлена процедура підготовки.

2.9.8 У пункті «Проведення випробувань (вимірювань, аналізів)», наводять вимоги до виконання операцій випробувань, їх послідовність та опис, а також порядок ведення записів.

За результатами випробувань зразків, що відібрані (виготовлені спеціально) для підтвердження технічних можливостей за конкретним показником, повинні бути знайдені: оцінка середнього квадратичного відхилення; наявність (відсутність) запасу технологічної точності; очікувана частка дефектних виробів і та ін.

2.9.9 У пункті «Обробка результатів» наводять розрахункові формули, точність обчислень та правила запису результатів.

2.10 Розділ «Границі технічних можливостей»

2.10.1 У розділі наводять границі технічних можливостей за кожним показником.

Розділ слід оформлювати у вигляді таблиці, що містить такі графи:

- назва показника;
- границі зміни показника;
- дозволені відхилення показника;
- характеристика контролю;
- запас технологічної точності;
- характеристики процесу виготовлення;
- помітка про атестацію.

2.10.2 У графі «Назва показника» наводять назву показника (характеристики), що забезпечується атестованими технічними можливостями виробництва.

2.10.3 У графі «Границі зміни показника» наводять атестовані границі зміни значення показника, що забезпечується атестованими технічними можливостями виробництва.

2.10.4 У графі «Дозволені відхилення показника» наводять граничні границі допусків, що забезпечуються атестованими технічними можливостями виробництва.

2.10.5 У графі «Характеристика контролю» наводять умови контролю, під час дотримання яких забезпечується випуск з встановленим граничним рівнем дефектності продукції за даним показником (характеристикою) і виконання вимог щодо значення (2.10.3) та граничних дозволених відхилень (2.10.4) показника (характеристики), в границях атестованих технічних можливостей виробництва.

2.10.6 У графі «Запас технологічної точності» для показників (характеристик), що контролюються методами вибіркового контролю, наводять значення запасу технологічної точності в частках середнього квадратичного відхилення показника, а в разі відсутності запасу технологічної точності роблять запис «відсутній».

2.10.7 У графі «Характеристики процесу виготовлення» зазначають середнє арифметичне значення показника (характеристики), його середнє квадратичне відхилення та ймовірність виходу за границі допуску.

2.10.8 У графі «Помітка про атестацію» наводять номер (шифр) звіту про випробування на атестацію технічних можливостей, дату його складання, а також назву органу з сертифікації, що провів випробування з атестації технічних можливостей виробництва.

3 Зміни атестованих технічних можливостей

3.1 Підприємство може зажадати розширити або скоротити галузь застосування атестованих технічних можливостей виробництва.

3.2 Для розширення (скорочення) атестованих технічних можливостей підприємство розробляє проект повідомлення щодо змін атестованих технічних можливостей і подає його до органу з сертифікації продукції.

3.3 Рішення про внесення змін у затверджену ІАТМ приймається органом з сертифікації продукції через затвердження повідомлення щодо змін на підставі експертизи проекту повідомлення щодо змін та отримання позитивних результатів випробувань для підтвердження змінених технічних можливостей.

ДОДАТОК Ж.2 ЗАЯВКА НА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ВИРОБ-
НИЦТВА

ЗАЯВКА

на проведення атестації виробництва

_____ (назва підприємства (далі — заявник), КОД ЄДРПОУ та його адреса просить _____

_____ (назва органу з сертифікації продукції)

провести атестацію виробництва _____

_____ (назва та позначення продукції)

яке забезпечує його випуск за вимогами _____

_____ (позначення та назви нормативних документів на продукцію)

із зазначеним в інструкції з атестації технічних можливостей рівнем дефектності, _____

_____ (термін проведення атестації)

ЗАЯВНИК згоден сплатити витрати, пов'язані з атестацією виробництва та видачею атестата.

ДОДАТОК: Перелік вихідних матеріалів.

Керівник підприємства _____

_____ (підпис, ініціали та прізвище)

М.П.

ДОДАТОК Ж.3 СКЛАД ІНФОРМАЦІЇ ПРО ВИРОБНИЦТВО

1 Технічна документація:

– технічні умови на продукцію, виробництво якої атестується (далі — продукція);

– конструкторська документація (паспорт, специфікації, креслення);

– технологічна документація (склад визначається підприємством залежно від особливостей продукції, її виробництва та мети атестації);

– стандарти підприємства (методики, інструкції) на види робіт щодо продукції та виробництва, яке атестується:

1) проведення періодичних випробувань, включаючи випробування на надійність;

2) класифікація дефектів – надається в разі наявності класифікатора дефектів продукції за ступенями ваги;

3) контроль точності обладнання та оснащення;

4) організація повірки засобів вимірювальної техніки, контролю та випробувань;

5) організація та порядок здійснення технічного контролю;

6) застосування статистичних методів контролю на вхідному, операційному та приймальному контролі;

7) приймально-здавальні випробування;

8) контроль технологічної дисципліни;

9) технічне обслуговування та ремонт обладнання;

10) реєстрація та облік дефектів під час виготовлення продукції;

11) аналіз причин виникнення дефектів та відмов.

2 Інформація щодо виробництва, яке атестується:

– структурна схема підприємства, включаючи основний та допоміжні виробничі підрозділи, інженерні та адміністративні служби з наведенням зв'язків між ними;

– кількість виготовленої продукції за останній рік.

ДОДАТОК Ж.4 ФОРМА АТЕСТАТУ ВИРОБНИЦТВА

**МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ
УКРАЇНИ**

ДЕПАРТАМЕНТ ТЕХНІЧНОГО РЕГУЛЮВАННЯ

**Державна система сертифікації
АТЕСТАТ ВИРОБНИЦТВА**

Зареєстрований у Реєстрі Державної системи сертифікації

« ___ » _____ 20__ р.

№ _____

Дійсний до « ___ » _____ 20__

р.

Виданий _____
(назва підприємства, його адреса, код ЄДРПОУ)

Цей атестат засвідчує, що стан виробництва _____
(назва продукції, тип, модель, ін.)

що виготовляється відповідно до _____
(назви та позначення нормативних документів)

забезпечує стабільність _____
(показники, характеристики продукції)

Технічні можливості підприємства наведені в інструкції _____

_____ (позначення Інструкції з атестації технічних можливостей)

Атестат виданий _____
(назва органу сертифікації, що видав атестат, його адреса, № атеста-
та акредитації)

Голова органу сертифікації _____
(підпис) (ініціали, прізвище)
М.П.

ДОДАТОК 3 ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ СЕРТИФІКАЦІЇ СИ- СТЕМ ЯКОСТІ

ДОДАТОК 3.1 ФОРМА ЗАЯВКИ НА ПРОВЕДЕННЯ СЕРТИФІ- КАЦІЇ СИСТЕМ ЯКОСТІ

Назва органу з сертифікації
систем якості, адреса

ЗАЯВКА

на проведення сертифікації системи якості в Державній системі сер-
тифікації

1 _____
(назва підприємства-заявника, адреса, код ЄДРПОУ)

в особі _____
(прізвище, ім'я та по батькові керівника та його посада)

просить провести сертифікацію системи якості.

2 Відомості про систему якості та про виробництво продукції

2.1 Рік впровадження системи якості на _____
(назва продукції, тип, вид, марка, код ОКП)

яка задовольняє вимоги стандарту _____
(позначення та назва стандарту на систему якості)

2.2 Функціонування системи якості контролюється шляхом прове-
дення регулярних внутрішніх перевірок. Ефективність системи яко-
сті оцінюється на підставі аналізу результатів перевірок.

2.3 Загальний опис системи якості міститься у таких основних до-
кументах:

2.4 Позначення та назва стандарту (державного, міждержавного,
міжнародного), на відповідність якому передбачено перевірити
(оцінити) систему якості _____

2.5 Назва продукції, щодо якої передбачено перевірити (оцінити) систему якості _____

2.6 Позначення стандарту(ів), чи інших нормативних документів, згідно з якими виробляється продукція _____

3 Заявник зобов'язується:

- виконувати всі умови сертифікації;
- оплатити всі витрати, пов'язані з проведенням робіт з сертифікації системи якості, незалежно від їх результатів.

4 Додаткові відомості:

Керівник підприємства _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

Головний бухгалтер _____
(підпис) (ініціали, прізвище)

МП. Дата _____

ДОДАТОК 3.2 ОПИТУВАЛЬНА АНКЕТА ПОПЕРЕДНЬОГО ОБСТЕЖЕННЯ СИСТЕМИ ЯКОСТІ ПІДПРИЄМСТВА-ЗАЯВНИКА

ОПИТУВАЛЬНА АНКЕТА

1. Назва і реквізити підприємства-заявника.

2. Назва продукції, щодо якої здійснюються роботи з сертифікації системи якості.

3. Керівний склад

3.1. Прізвища, ініціали і посади відповідальних керівників підприємства.

3.2. Прізвище, ініціали і посада особи, відповідальної за систему якості підприємства.

4. Система якості (Так/Ні, подання детальної інформації у разі необхідності)

- 4.1 Чи розроблено систему якості стосовно визначеної продукції?
- 4.2 Чи сформульована політика у сфері якості?
- 4.3 Чи розроблена «Настанова з якості»?
- 4.4 Чи визначені відповідальність і повноваження персоналу у сфері забезпечення якості вибраної продукції?
- 4.5 Чи передбачено періодичне здійснення аналізу системи якості з боку керівництва?
- 4.6 Чи передбачено періодичне здійснення аналізу контрактів з постачальниками та споживачами?
- 4.7 Чи регламентовані процедури управління процесами проектування?
- 4.8 Чи регламентовані процедури роботи з документами?
- 4.9. Чи регламентовано порядок визначення вимог до якості продукції, що закуповується, і порядок перевірки такої продукції?
- 4.10 Чи регламентовано порядок забезпечення ідентифікації продукції?
- 4.11 Чи прийняті певні процедури управління виробничими процесами?
- 4.12 Чи регламентовані процедури здійснення контролю та випробувань?
- 4.13 Чи прийнятий певний порядок дій з невідповідною продукцією?
- 4.14 Чи прийняті певні процедури, які забезпечують здійснення коригувальних дій?
- 4.15 Чи передбачений певний порядок вантажно-розвантажувальних робіт, зберігання, пакування та постачання, який гарантує збереження продукції?
- 4.16 Чи регламентовані процедури реєстрації даних про якість продукції?
- 4.17 Чи прийняті певні процедури внутрішніх перевірок системи якості?
- 4.18 Чи прийняті певні процедури здійснення робіт з навчання, підготовки та перепідготовки персоналу?

(посада керівника підприємства) (підпис)

(ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

ДОДАТОК 3.3 ПЕРЕЛІК ВИХІДНИХ МАТЕРІАЛІВ ДЛЯ ПОПЕРЕДНЬОЇ ОЦІНКИ СИСТЕМИ ЯКОСТІ І СТАНУ ВИРОБНИЦТВА

1 Технічна документація:

- 1) технічні умови на продукцію, виробництво якої оцінюється;
- 2) конструкторська документація на продукцію (паспорт, інструкція з експлуатації, загальний вигляд і специфікація);
- 3) маршрутна технологія виробництва продукції та її основних частин;
- 4) стандарти підприємства (методики, інструкції) на об'єкти стосовно обраної продукції та виробництва, що оцінюється:
 - управління якістю продукції – подається «Настанова з якості» або СТП «Система управління якістю. Основні положення»;
 - проведення періодичних випробувань, включаючи випробування на надійність;
 - класифікація дефектів;
 - контроль точності обладнання і оснастки;
 - проведення перевірок контрольно-вимірювальних приладів;
 - організація і порядок проведення технічного контролю;
 - застосування статистичних методів контролю якості на входному, операційному і приймальному контролі продукції;
 - приймально-здавальні випробування;
 - контроль технологічної дисципліни;
 - технічне обслуговування і ремонт обладнання;
 - реєстрація та облік дефектів під час виробництва продукції;
 - аналіз причин відмов та дефектів.

2 Показники, що характеризують якість виробництва продукції, які застосовуються на підприємстві,

3 Відомості про виробництво:

- 1) структурна схема підприємства (основні, допоміжні виробничі підрозділи, інженерні та адміністративні служби з зазначенням зв'язків між ними);
- 2) річний обсяг випуску сертифікованої продукції у вартісному вираженні;
- 3) перелік найвідповідальніших технологічних процесів і операцій.

ДОДАТОК 3.4 ФОРМА ПОДАННЯ ВИСНОВКІВ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПОПЕРЕДНЬОЇ (ЗАОЧНОЇ) ОЦІНКИ СИСТЕМИ ЯКОСТІ

ВИСНОВОК

за результатами попередньої (заочної) оцінки системи якості

Комісія _____
(назва органу з сертифікації систем якості)

здійснила попередню (заочну) оцінку системи якості _____
(назва підприємства-заявника)

під час виробництва, _____
(назва продукції, щодо якої здійснювалася попередня (заочна) оцінка системи якості)

на відповідність, _____
(позначення та назва стандарту, на відповідність якому здійснювалася попередня оцінка системи якості)

У результаті попередньої (заочної) оцінки встановлено:

1 Наводяться дані про результати аналізу інформаційних матеріалів і документів, одержаних від підприємства-заявника разом із заявою, а також додаткових відомостей про якість продукції, стосовно якої здійснювались роботи з сертифікації системи якості, одержаних з незалежних джерел. У стислому вигляді наводяться також дані про результати неофіційного відвідування підприємства-заявника представником комісії органу з сертифікації.

2 Викладається висновок щодо доцільності (недоцільності) подальшого здійснення робіт з сертифікації системи якості — проведення її остаточної перевірки.

Голова комісії _____
(посада) (підпис) (ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 20__ р.

ДОДАТОК 3.5 ФОРМА ПРОТОКОЛУ ЗАКЛЮЧНОЇ НАРАДИ ЗА
РЕЗУЛЬТАТАМИ ПЕРЕВІРКИ І ОЦІНКИ СИСТЕМИ ЯКОСТІ

ПРОТОКОЛ

заключної наради за результатами перевірки і оцінки системи якості

_____ (назва підприємства-заявника)

Дата

Місце проведення

Присутні: _____

(прізвища, ініціали, посади членів комісії, яка здійснювала перевірку та оцінку системи якості підприємства

_____ прізвища, ініціали, посади представників керівництва підприємства, які взяли участь у заключній нараді)

Голова _____

(прізвище та ініціали представника комісії, який головує на заключній нараді)

Секретар _____

(прізвище та ініціали члена комісії, який виконує функції секретаря наради)

Порядок денний

Результати перевірки та оцінки системи якості _____

(назва підприємства-заявника)

Слухали: про результати перевірки та оцінки системи якості _____

(назва підприємства-заявника)

доповідач - _____

(прізвище, ініціали, посада представника комісії)

Комісія у складі _____

(прізвища, ініціали)

у період з _____ по _____ 20__ здійснювала

перевірку та оцінку системи якості _____

(назва підприємства-заявника)

з метою _____
(формулювання мети перевірки)

Підстава для проведення перевірки та оцінки _____
(заявка підприємства, результати попередньої (заочної) оцінки, наказ керівника органу з сертифікації)

Перевірка та оцінка проводились згідно з програмою, затвердженою _____
(дата затвердження, прізвище, ініціали, посада особи, що затвердила програму)

Основні результати перевірки та оцінки _____
Висновки і пропозиції за результатами перевірки та оцінки _____
Ухвалили: висновки і пропозиції, підготовлені за результатами перевірки та оцінки системи якості _____
(назва підприємства-заявника)

під час виробництва _____
(назва продукції, викладається зміст ухвали: затвердити, прийняти до відома та ін. Голова наради Секретар)

Голова наради _____
(підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Секретар _____
(підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Голова комісії _____
(підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Заступник голови комісії _____
(підпис) _____ (ініціали, прізвище)

Члени комісії _____
(підпис) _____ (ініціали, прізвище)

З протоколом ознайомлений _____
(підпис, ініціали, прізвище, посада керівника підприємства)

Надрукований у _____ (кількість примірників)

ДОДАТОК 3.6 ФОРМА СЕРТИФІКАТА НА СИСТЕМУ ЯКОСТІ
МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ І ТОРГІВЛІ
УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ТЕХНІЧНОГО РЕГУЛЮВАННЯ

Державна система сертифікації
СЕРТИФІКАТ НА СИСТЕМУ ЯКОСТІ

Зареєстрований у Реєстрі Державної системи сертифікації
«___»_____20__ р. №_____
Дійсний до «___»_____20__ р.

Цим сертифікатом посвідчується, що система якості стосовно виробництва продукції _____,
(назва продукції, вид, марка, код ОКП — і/або код ТН ЗЕД)
яка випускається _____
(назва підприємства-виробника, адреса, код ЄДРПОУ)
згідно з _____
(позначення та назва нормативного документа на продукцію)
відповідає вимогам _____
(позначення стандарту на систему якості)

Контроль відповідності сертифікованої системи якості вимогам зазначеного стандарту здійснюється шляхом технічного нагляду, періодичність і процедури якого регламентуються програмою.

Сертифікат виданий _____
(назва органу з сертифікації, що видав сертифікат, його адреса, номер атестата акредитації органу з сертифікації)
на підставі результатів перевірки та оцінки системи якості

Керівник органу з сертифікації систем якості

(підпис) (ініціали, прізвище)

М.П.

ДОДАТОК К ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ СЕРТИФІКАЦІЇ ПОСЛУГ

ДОДАТОК К.1 ФОРМА ЗАЯВКИ НА ПРОВЕДЕННЯ СЕРТИФІКАЦІЇ ПОСЛУГ

Керівнику органу з сертифікації

(назва, адреса органу сертифікації)

ЗАЯВКА

на проведення сертифікації послуг перукарні і косметичних послуг та підтвердження категорії в Державній системі сертифікації

1. _____
(назва підприємства-виконавця послуг (надалі-заявник), поштова адреса, код ЄДРПОУ)

в особі _____
(прізвище, ім'я та по-батькові керівника та його посада)

заявляє, що послуги _____
(назва послуги, код за ДКПП)

надаються за _____
(назва та позначення документації виконавця)

відповідають вимогам _____
(позначення та назва нормативних документів)

і просить провести сертифікацію цих послуг на відповідність вимогам нормативних документів за правилами Державної системи сертифікації та підтвердити категорію _____

(вказати категорію, на яку претендує підприємство-виконавець послуг Заявника)

2. Випробування з метою сертифікації прошу провести в _____
(назва акредитованої в Державній системі сертифікації випробувальної лабораторії та її адреса)

3. Заявник зобов'язується:

- виконувати усі умови сертифікації;
- забезпечувати стабільність показників (характеристик) надання послуг, що підтверджені сертифікатом відповідності;
- сплатити всі витрати за проведення сертифікації.

4. Додаткові відомості _____
(фінансові реквізити Заявника та фактична адреса (місцезнаходження) підприємства-виконавця послуг)

5. Додаток до заявки. Опитувальна анкета на 1-му аркуші.

Керівник підприємства _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Головний бухгалтер _____
(підпис) (ініціали та прізвище)

Печатка _____
(дата)

ДОДАТОК К.2 ОПИТУВАЛЬНА АНКЕТА НА ПРОВЕДЕННЯ СЕРТИФІКАЦІЇ ПОСЛУГ ПЕРУКАРНІ І КОСМЕТИЧНИХ ТА ПІДТВЕРДЖЕННЯ КАТЕГОРІЇ

ОПИТУВАЛЬНА АНКЕТА

попереднього аналізу для проведення сертифікації послуг перукарень і косметичних послуг та підтвердження категорії

1 Назва підприємства, код ЄДРПОУ _____

2 Документи про належність підприємства за формою власності: ___

3 Відомча належність _____

4 Адреса _____

Телефон _____ Факс _____

5 Прізвище, ім'я, по-батькові керівника _____

6 Загальні відомості про підприємство

- 6.1 Рік введення до експлуатації _____
- 6.2 Рік реконструкції _____
- 6.3 Кількість приміщень _____
- 6.4 Загальна площа приміщень _____
- 6.5 Номенклатура послуг, які надає підприємство _____
- 6.6 Загальна кількість обслуговуючого персоналу _____
- 7 Перелік документів, необхідних для сертифікації послуг , вкажіть
- "так" (є), "ні" (немає)
- 7.1 Статут підприємства _____
- 7.2. Дозвіл СЕС МОЗ України на функціонування (початок роботи) _____
- 7.3. Акт (протокол) останньої перевірки підприємства СЕС МОЗ України _____
- 7.4 Дозвіл органів Держпожежнагляду на функціонування (початок роботи) підприємства, що надає перукарські та косметичні послуги _____
- 7.5 Акт (протокол) останньої перевірки підприємства органами Держпожежнагляду _____
- 7.6 Договір на обслуговування пожежної сигналізації _____
- 7.7 Договір на гаряче та холодне водопостачання _____
- 7.8 Договір на обслуговування щодо утилізації (вивезенню) відходів _____
- 7.9 Договір на прання білизни _____
- 7.10 Договір на технічне обслуговування обладнання _____
- 7.11 Договір на технічне обслуговування притяжно-витяжної вентиляції _____
- 7.12 Перелік перукарських та косметичних послуг, що надаються підприємством _____
- 7.13 Сертифікати відповідності на парфумерно-косметичну продукцію, що використовуються підприємством _____
- 7.14 Перелік електрообладнання і електроінструментів _____
- 7.15 Сертифікати на електрообладнання і електроінструменти, які використовуються підприємством _____
- 7.16 Наказ по підприємству про відповідального (відповідальних) за якість обслуговування при наданні послуг _____
- 7.17 План дій персоналу в надзвичайних ситуаціях _____

Керівник підприємства _____

(підпис)

(ініціали та прізвище)

ЛІТЕРАТУРА

1. ДСТУ EN ISO/IEC 17065:2014 Оцінка відповідності. Вимоги до органів з сертифікації продукції, процесів та послуг
2. ДСТУ EN ISO/IEC 17043:2014 Оцінка відповідності. Загальні вимоги до перевірки кваліфікації лабораторій
3. ДСТУ ISO/IEC 17025:2006 Загальні вимоги до компетентності випробувальних та калібрувальних лабораторій
4. ДСТУ 3410-96 Державна система сертифікації. Основні положення
5. ДСТУ 3411-2004 Державна система сертифікації. Вимоги до органів сертифікації продукції та порядок їх призначення і уповноваження на діяльність у системі
6. ДСТУ 3413-96 Державна система сертифікації. Порядок проведення сертифікації продукції
7. ДСТУ 3417-96 Державна система сертифікації. Процедура визнання результатів сертифікації продукції, що імпортується
8. ДСТУ 3419-96 Державна система сертифікації. Сертифікація систем якості. Порядок проведення
9. ДСТУ 3412-96 Державна система сертифікації. Вимоги до випробувальних лабораторій
10. ДСТУ 3414-96 Державна система сертифікації. Атестація виробництва. Порядок проведення
11. ДСТУ 3957-2000 Державна система сертифікації. Порядок обстеження виробництва під час проведення сертифікації продукції
12. ДСТУ 3418-96 Державна система сертифікації. Вимоги до аудиторів та порядок їх атестації
13. ДСТУ ISO/IEC 17011:2005 Оцінювання відповідності. Загальні вимоги до органів акредитації, що акредитують органи оцінювання відповідності
14. Закон України від 17.05.2001 № 2407-III «Про акредитацію органів з оцінки відповідності»
15. Кириченко Л. С. Стандартизація і сертифікація товарів та послуг : підручник : / Л. С. Кириченко, А. А. Самойленко. – Х. : Ра-нок, 2008 . – 240 с.