


УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОС  
ООО «ЭТП-сервис»

  
/ А.В. Куликов /

« 12 » января 2022 г.

*СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА*

Стандарт органа по сертификации

Порядок сертификации услуг (производств) по ремонту и техническому обслуживанию железнодорожного подвижного состава и его составных частей  
СТ ОС (СМК) – 07

Выпуск 7

Введено в действие: приказ № 1 от «12» января 20 22 г.

Дата введения в действие: с «12» января 20 22 г.

Экземпляр: 12 оригиналы

г. Москва

2022 г.

## Оглавление

1 Общие положения .....	4
2 Нормативные ссылки .....	4
3 Термины, определения и сокращения .....	4
3.1 Термины и определения.....	4
3.2 Сокращения.....	4
4 Общие требования.....	5
5 Порядок сертификации .....	5
5.1 Подача заявления.....	5
5.2 Порядок и сроки рассмотрения заявления на сертификацию .....	5
5.3 Формирование группы оценки соответствия.....	7
5.4 Разработка и рассылка программы выездной оценки соответствия .....	8
5.5 Проведение выездной оценки соответствия .....	8
5.6 Порядок и сроки устранения несоответствий.....	10
5.7 Анализ результатов оценки соответствия и решение по сертификации.....	11
5.8 Сертификат соответствия .....	11
5.9 Указатели сертифицированных услуг (производств) .....	12
6 Правила и методы исследований и измерений.....	12
7 Изменение области сертификации.....	13
7.1 Расширение области сертификации.....	13
7.2 Сокращение области сертификации .....	13
8 Приостановление, возобновление и отмена действия сертификата соответствия ..	14
9 Инспекционный контроль за сертифицированными услугами (производствами) ..	15
10 Записи .....	16
11 Требования к заявителям на проведение работ по подтверждению соответствия	16
Приложение А.....	18
Схема сертификации № 2 (описание).....	18
Приложение Б .....	19
Форма заявления на сертификацию.....	19
Приложение В.....	20
Форма решения по заявлению на сертификацию.....	20
Приложение Г .....	21
Формы реестров регистрации.....	21
Приложение Д.....	22
Форма программы оценки соответствия.....	22
Приложение Е .....	23
Форма акта оценки соответствия .....	23

ОС ООО «ЭТП-сервис»	СТ ОС «СМК» – 07	Выпуск 7	
		стр. 3 из 30	Изм.

Приложение Ж.....	24
Форма листа экспертизы документов и сведений.....	24
Приложение З.....	25
Формы решений (о выдаче сертификата, отказе в выдаче сертификата) .....	25
Приложение И.....	26
Форма сертификата соответствия .....	26
Приложение К.....	28
Форма решения о подтверждении, приостановлении, отмене действия сертификата соответствия.....	28
Лист регистрации изменений .....	29
Лист ознакомления .....	30

ОС ООО «ЭТП-сервис»	СТ ОС «СМК» – 07	Выпуск 7	
		стр. 4 из 30	Изм.

## 1 Общие положения

1.1 Настоящий стандарт является внутренним нормативным документом системы менеджмента качества органа по сертификации ООО «ЭксТехПром-сервис» (далее – ОС) и устанавливает требования к процессу сертификации услуг (производств) по ремонту и техническому обслуживанию железнодорожного подвижного состава и его составных частей в системе менеджмента качества ОС в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065-2012.

1.2 Действия настоящего стандарта распространяется на всех работников ОС).

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

2.1 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065–2012 «Оценка соответствия. Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг»;

2.2 ГОСТ Р 54659–2011 «Оценка соответствия. Правила проведения добровольной сертификации услуг (работ)»;

2.3 ГОСТ ISO/IEC 17000–2012 «Оценка соответствия. Словарь и общие принципы»;

2.4 СТ ОС (СМК) – 01 «Управление документацией»;

2.5 СТ ОС (СМК) – 02 «Управление записями»;

2.6 П ОС (СМК) – 02 «Положение о сайте органа по сертификации»;

2.7 П ОС (СМК) – 03 «Положение о системе обеспечения независимости и беспристрастности»;

2.8 ГОСТ Р 57619–2017 «Рекомендации по содержанию и применению форм документов, используемых при добровольной сертификации услуг (работ)».

## 3 Термины, определения и сокращения

### 3.1 Термины и определения

В настоящем документе используются термины и определения, соответствующие терминам и определениям межгосударственного стандарта ГОСТ ISO/IEC 17000, национального стандарта ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065–2012, а также следующие определения:

3.1.1 объект сертификации – услуги (производства) по обслуживанию и ремонту подвижного состава и его составных частей;

3.1.2 заказчик (заявитель) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, заказавший работы по подтверждению соответствия;

3.1.3 группа оценки – один или несколько работников, проводящих оценивание, при необходимости поддерживаемые техническими экспертами;

3.1.4 верификация – подтверждение посредством представления объективных свидетельств того, что установленные требования выполнены.

### 3.2 Сокращения

3.2.1 ОС – орган по сертификации ООО «ЭксТехПром-сервис»;

3.2.2 СМК – система менеджмента качества;

3.2.3 группа – группа оценки;

3.2.4 акт – акт оценки соответствия.

ОС ООО «ЭТП-сервис»	СТ ОС «СМК» – 07	Выпуск 7	
		стр. 5 из 30	Изм.

## 4 Общие требования

4.1 Порядок сертификации осуществляется в соответствии с требованиями, указанными в п.1.1 настоящего стандарта, а также с соблюдением положений нормативных документов, определяющих порядок и правила проведения оценки соответствия услуг: ГОСТ Р 54659–2011 «Оценка соответствия. Правила проведения добровольной сертификации услуг (работ)» и Правила сертификации работ и услуг в Российской Федерации, утвержденные постановлением Госстандарта России от 5 августа 1997 г. № 17.

4.2 При проведении работ по сертификации должны соблюдаться основные принципы осуществления деятельности, установленные в Политике и целях в области качества ОС.

4.3 При сертификации услуг (производств) применяется схема, представленная в приложении А к настоящему стандарту.

4.4 Типовая схема сертификации представляет собой набор действий (элементов), результаты которых используются для принятия решения о соответствии (несоответствии) услуг (производств) требованиям нормативных документов.

Добровольная сертификация услуг (производств) по схеме № 2 включает следующие этапы:

- подача заявления на сертификацию;
- рассмотрение заявления и документов, представленных заказчиком, и принятие решения по заявлению;
- анализ документации заказчика и формирование группы;
- разработка программы оценки соответствия;
- проведение выездной оценки соответствия;
- анализ результатов оценки соответствия;
- анализ представленного заказчиком отчета об устранении выявленных несоответствий (при наличии несоответствий);
- принятие решения о возможности выдачи сертификата соответствия;
- выдача сертификата соответствия или мотивированный отказ в выдаче сертификата;
- инспекционный контроль сертифицированных услуг.

4.5 В случае, если в схему сертификации внесены новые требования или пересматриваются старые (вносят изменения), оказывающие влияние на сертификацию услуг заказчика, которые были ранее сертифицированы по этой схеме, то ОС доводит информацию об этих изменениях до сведения заказчика через официальное уведомление в письменном виде с указанием изменений и дальнейших действий.

## 5 Порядок сертификации

### 5.1 подача заявления

5.1.1 Заказчик должен оформить заявление на сертификацию по форме, установленной в приложения Б к настоящему стандарту. Заявление может быть направлено на бумажном носителе или в электронном виде, в том числе через официальный сайт.

### 5.2 Порядок и сроки рассмотрения заявления на сертификацию

5.2.1 Срок рассмотрения заявления на сертификацию составляет не более 10 рабочих дней от даты регистрации заявления.

Уполномоченный работник ОС регистрирует заявление в реестре регистрации заявлений, форма которого установлена в приложение Г к настоящему стандарту и передает заявление руководителю ОС.

5.2.2 Руководитель ОС, получив зарегистрированное заявление на сертификацию, должен уполномочить исполнителя для рассмотрения заявления за исключением случаев, когда руководитель ОС лично выполняет рассмотрение заявления.

5.2.3 Руководитель ОС или уполномоченный исполнитель должен проанализировать всю информацию, содержащуюся в заявлении, и удостовериться в том, что:

- соответствие заявленной области сертификации услуг области аккредитации ОС;
- информация о заказчике и объекте сертификации достаточна для проведения работ по сертификации;
- отсутствуют расхождения в понимании между ОС и заказчиком относительно выбранной области сертификации и применяемых нормативных документов, содержащих требования к объекту сертификации;
- в наличии у ОС имеются все ресурсы и необходимая инфраструктура для выполнения работ;
- ОС обладает компетентностью и способностью для выполнения работ, указанных в заявлении.

5.2.4 В случае отсутствия какой-либо информации от заказчика, которая должна быть указана в заявлении на сертификацию, уполномоченный исполнитель обеспечивает получение этой информации от заказчика по доступным информационным каналам в объеме, достаточном для принятия решения.

5.2.5 В процессе анализа информации уполномоченный исполнитель должен установить содержит ли заявление заказчика объект сертификации, нормативный документ или схему сертификации, с которыми у ОС не было опыта работы, путем сверки информации областями аккредитации ОС, а также с документами СМК.

5.2.6 В случае, если у ОС не было опыта работы с заявленными услугами или нормативным документом, а также схемой сертификации, уполномоченный исполнитель должен сообщить об этом Руководителю ОС. Руководитель ОС должен назначить ответственное лицо, для определения возможности проведения сертификации с учетом необходимой компетентности. В случае недостаточной компетентности и возможности проведения работ необходимо подготовить план мероприятий для достижения соответствующего уровня компетентности и обеспечения возможности (разработки схемы сертификации и т.д.).

5.2.7 В случае, если в результате рассмотрения заявления будет установлено, что ОС необходимо осуществить действия для достижения необходимой компетентности и возможности проведения работ, по которым у ОС не было опыта, ОС обязан указать это в решении по заявлению. В договоре на сертификацию ОС должен взять на себя обязательства и гарантировать, что обладает необходимой компетентностью и возможностью для проведения работ, а также ведению записей, обосновывающих свое решение.

5.2.8 В случае, если в результате рассмотрения заявления будет установлено, что ОС не обладает достаточной компетентностью и ресурсами для выполнения заявленных работ по сертификации, а также не может обеспечить достижение необходимой компетентности и ресурсов, ОС может в решении по сертификации изложить мотивированный отказ от проведения работ.

ОС ООО «ЭТП-сервис»	СТ ОС «СМК» – 07	Выпуск 7	
		стр. 7 из 30	Изм.

5.2.8 В результате рассмотрения заявления и анализа информации, содержащейся в нем, уполномоченный исполнитель оформляет проект решения органа по сертификации по заявлению на сертификацию по форме, установленной в приложении В к настоящему стандарту.

5.2.9 Исполнитель, назначенный ответственным за рассмотрение заявления, передает анализ заявления и проект решения на подпись руководителю ОС или иному уполномоченному лицу.

5.2.10 После подписания решения уполномоченный исполнитель направляет заказчику письмо о решении ОС и в случае положительного решения проект договора на выполнение работ по сертификации.

### 5.3 Формирование группы оценки соответствия

5.3.1 В случае положительного решения по заявлению и заключения договора на выполнение работ по сертификации руководитель ОС назначает группу оценки соответствия (далее – группа оценки) для выполнения работ по подтверждению соответствия.

5.3.2 Группа оценки должна формироваться с учетом компетентности, необходимой для достижения целей оценки соответствия, и таким образом, чтобы в совокупности навыки всех членов группы и их компетентность охватывали все критерии оценки соответствия.

5.3.3 Если в состав группы оценки включен только один работник ОС, то на него возлагаются обязанности руководителя группы.

5.3.4 Руководителем группы оценки в обязательном порядке назначается штатный работник ОС.

5.3.5 В состав группы оценки могут быть включены внештатные работники ОС, имеющие требуемую компетентность, и технические эксперты.

5.3.6 Руководитель группы оценки обязан:

- проводить предварительное и заключительное совещание с представителями организации, информировать о результатах выездной оценке соответствия;
- распределять ответственность за выполнением работ между членами группы и координировать деятельность членов группы;
- обеспечивать выполнение работ в соответствии с установленной программой и требованиями к выполнению работ по оценке соответствия;
- контролировать результаты работ членов группы, а также осуществлять мониторинг за действиями членов группы в процессе выполнения ими работ, установленных в программе;
- соблюдать и обеспечить соблюдение членами группы принципов независимости и беспристрастности проведения оценки соответствия, установленные в документах системы менеджмента качества ОС.

5.3.7 При формировании группы оценки необходимо руководствоваться принципами соблюдения беспристрастности и учитывать риски, определенные в П ОС (СМК) – 03.

5.3.8 К работе по выполнению оценки соответствия могут привлекаться стажеры в целях повышения уровня их компетентности и получения навыков по процедурам подтверждения соответствия. Все работы, проводимые стажерами, должны выполняться под контролем работников ОС, соответствующих критериям аккредитации, в соответствии с правилами привлечения стажеров к выполнению работ по подтверждению соответствия, установленными в П ОС (СМК) – 06.

## 5.4 Разработка и рассылка программы выездной оценки соответствия

5.4.1 Руководитель группы оценки обязан разработать программу оценки соответствия.

5.4.2 Форма программы оценки соответствия представлена в приложении Д к настоящему стандарту.

5.4.3 Разработка программы оценки соответствия проводится на основе анализа следующих данных:

- организационная структура предприятия, а также схемы управления;
- условия местоположения проверяемой организации и идентификация ее производственных площадок (при их наличии);
- нормативная документация, на соответствие требованиям которой производится оценка соответствия;
- технологические процессы оказания услуг (производства обслуживания и ремонта подвижного состава и его составных частей);
- ресурсы организации.

5.4.4 При проведении работ могут быть использованы имеющиеся у заявителя документы, подтверждающие соответствие услуг (работ) установленным требованиям:

- результаты экспертных оценок;
- результаты социологических оценок;
- сертификаты соответствия других систем сертификации;
- акты проверок, заключения, сертификаты федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих контроль и надзор, и общественных организаций.

Эти документы могут служить основанием для сокращения объема работ по подтверждению соответствия.

## 5.5 Проведение выездной оценки соответствия

5.5.1 Предварительное совещание

5.5.1.1 Целью предварительного совещания являются:

- детальное ознакомление с программой оценки соответствия и графиком выполнения работ;
- подтверждение согласия всех сторон относительно этапов проведения выездной оценки соответствия;
- внесение изменений в программу оценки соответствия (при необходимости);
- обеспечение уверенности в том, что все запланированные в рамках оценки соответствия мероприятия могут быть выполнены;
- определение лиц, ответственных за сопровождение на территории заказчика.

5.5.1.2 Предварительное совещание проводят с руководством заказчика и/или уполномоченными представителями заказчика из числа руководящего состава, а также с лицами, ответственными за выполнение требований оценки соответствия, которые предусмотрены программой.

5.5.1.3 На предварительном совещании руководитель группы оценки должен:

- представить заказчику группу оценки соответствия;
- подтвердить цели, область и критерии оценки соответствия;
- согласовать официальные каналы связи и взаимодействия на время проведения оценки соответствия;



- согласовать ресурсы, необходимые группе оценки для проведения оценки соответствия;
  - подтвердить обеспечение конфиденциальности получаемой информации;
  - подтвердить, при необходимости, обеспечение безопасной работы и ознакомление с соответствующими внутренними процедурами заказчика, направленными на обеспечение безопасности;
  - проинформировать о причинах, по которым выездная оценка может быть завершена досрочно (раньше установленного в программе оценки времени);
  - проинформировать о времени проведения заключительного совещания и ознакомлением с результатами выездной оценки соответствия.
- 5.5.2 Получение и верификация информации о соответствии
- 5.5.2.1 Во время проведения оценки соответствия информация, касающаяся объекта сертификации, должна быть получена на основе выборки и затем верифицирована. Только проверенная информация может быть свидетельством оценки соответствия.
- 5.5.2.2 В качестве источников информации используют:
- результаты интервьюирования с работниками заказчика;
  - результаты наблюдений за деятельностью персонала заказчика, функционированием систем и процессов;
  - внутренние и внешние документы (правила, инструкции, положения, реестры регистрации и учета, договоры и т. д.) заказчика;
  - результаты оценки и рейтингов поставщиков;
  - оценки потребителей заказчика, оформленные документально (претензии, благодарственные письма);
- 5.5.2.3 Информация, полученная из данных источников, должна быть проверена на объективность.
- Свидетельства оценки соответствия оформляются в акте оценки соответствия по форме приложения Е к настоящему стандарту.
- 5.5.3 Формирование выводов оценки соответствия
- 5.5.3.1 Полученные и зарегистрированные свидетельства должны быть сопоставлены с критериями оценки соответствия.
- 5.5.3.2 Выводы оценки соответствия могут указывать на соответствие или несоответствие критериям оценки соответствия.
- 5.5.3.3 Все несоответствия и подтверждающие их наличие свидетельства обсуждаются с заказчиком для подтверждения объективности свидетельств оценки соответствия, а также с целью правильного понимания заказчиком документированных несоответствий.
- 5.5.4 Проверка результата оказания услуги
- 5.5.4.1 Визуальный контроль результата оказанной услуги осуществляется членом группы оценки соответствия совместно с представителем заказчика. Результаты визуального контроля фиксируются в акте оценки соответствия.
- 5.5.4.2 Инструментальный контроль с целью определения параметров результата оказанных услуг осуществляется работником заказчика под наблюдением члена группы оценки соответствия в отношении результата оказанной услуги. Измерения проводятся только поверенными и калиброванными средствами измерений (если таковые подлежат калибровке или поверке). Перед проведением измерений член группы оценки соответствия должен удостовериться в том, что используемый инструмент

ОС ООО «ЭТП-сервис»	СТ ОС «СМК» – 07	Выпуск 7	
		стр. 10 из 30	Изм.

своевременно поверен или калиброван. Объем измерений устанавливается руководителем группы оценки соответствия.

5.5.5 Подготовка заключений по результатам выездной оценки соответствия

5.5.5.1 Руководитель группы оценки результаты выездной оценки соответствия, заключения и выводы фиксирует, а также несоответствия в акте оценки соответствия по форме приложения Е к настоящему стандарту.

5.5.5.2 Акт оценки соответствия подписывается руководителем и всеми членами группы оценки (за исключением стажеров) и руководителем заказчика или его уполномоченным представителем.

5.5.5.3 Акт составляется в двух экземплярах на бумажном носителе. Один экземпляр руководитель группы оценки обязан передать руководителю заказчика или его уполномоченному представителю, второй – в ОС.

5.5.6 Заключительное совещание

5.5.6.1 Оценка соответствия на месте заканчивается проведением заключительного совещания, на котором руководитель группы доводит до участников совещания результаты выездной оценки соответствия, представляет выводы и заключения по результатам выездной оценки соответствия.

5.5.6.2 В случае выявления несоответствий руководитель группы обязан проинформировать заказчика обо всех документированных в акте оценке несоответствиях на заключительном совещании.

5.5.6.3 В случае несогласия заказчика с выводами оценки соответствия, уполномоченный представитель заказчика может в письменном виде в произвольной форме выразить особое мнение и выразить отказ от подписания акта оценки. Оформленное особое мнение является приложением к акту оценки соответствия, при этом руководитель группы оценки рядом с фамилией и инициалами представителя заказчика делает запись от руки «имеется особое мнение».

5.5.6.4 На заключительном совещании руководитель группы оценки обязан получить от заказчика информацию о его заинтересованности в продолжении работ по сертификации и возможности устранения выявленных несоответствий (в случае их наличия).

## 5.6 Порядок и сроки устранения несоответствий

5.6.1 Срок устранения несоответствий составляет 40 рабочих дней со дня составления акта оценки соответствия. Если по истечении данного срока в орган по сертификации не будут представлены доказательства устранения несоответствий, то процесс сертификации должен быть прекращен, результат оценивания организации признают отрицательным и орган по сертификации уведомляет организацию об отказе в выдаче сертификата.

5.6.2 В течение установленного срока заказчик должен направить отчет об устранении несоответствий с приложением документов и других свидетельства, подтверждающих устранение несоответствий.

5.6.3 Руководитель группы оценки проводит анализ представленных документов в течение 5 рабочих дней с даты их регистрации в ОС.

5.6.4 Руководитель группы оценки имеет право запрашивать у заказчика дополнительные сведения и документы, с указанием срока предоставления, необходимые для выполнения анализа в случаях, если:

ОС ООО «ЭТП-сервис»	СТ ОС «СМК» – 07	Выпуск 7	
		стр. 11 из 30	Изм.

- заказчик представил документы или их копии не в полном объеме (отсутствуют страницы, приложения и другие неотъемлемые части документов);
- заказчик представил документы или их копии, качество которых не позволяет выполнить анализ (нечитаемые документы, неразборчивые копии);
- заказчик представил документы, не связанные с документированными в акте оценки несоответствиями.

5.6.5 В случае, если руководитель группы оценки запросил у заказчика дополнительные сведения и документы, необходимые для выполнения анализа, срок выполнения анализа документов увеличивается на 5 рабочих дней с момента выполнения запроса.

5.6.6 Руководитель группы оценки документирует результаты анализа в листе экспертизы по форме, установленной в приложении Ж к настоящему стандарту.

## **5.7 Анализ результатов оценки соответствия и решение по сертификации**

5.7.1 Решение по сертификации принимается лицом, не участвующим в процессе оценивания после проведения анализа результатов оценки соответствия, а также являющийся штатным работником. Анализ и принятие решения по сертификации могут выполняться одним лицом.

5.7.2 Причины, по которым сертификат соответствия не может быть выдан, должны быть аргументированы и документированы в решении ОС.

5.7.3 Решение о несоответствии объекта сертификации установленным требованиям принимается ОС также в случае, если заказчиком не устранены несоответствия в сроки, установленные в пункте 5.6.1 настоящего стандарта.

5.7.4 Решение ОС о соответствии/несоответствии объекта сертификации оформляется по форме, установленной в приложении З к настоящему стандарту.

5.7.5 Лица, связанные с организациями, находящимися под организационным контролем, должны удовлетворять тем же требованиям настоящего стандарта, что и лица, связанные с органами по сертификации.

5.7.6 В случае несоответствия объекта сертификации заявителю направляется решение с указанием причин отказа.

## **5.8 Сертификат соответствия**

5.8.1 При положительном решении ОС о соответствии объекта сертификации нормативным требованиям оформляется сертификат соответствия по форме приложения И к настоящему стандарту и передает его на утверждение руководителю ОС или иному уполномоченному лицу.

5.8.2 Сертификат соответствия регистрируется в реестре регистрации сертификатов соответствия, форма реестра установлена в приложении Г к настоящему стандарту.

5.8.3 Уполномоченный работник ОС направляет заказчику сертификат соответствия на официальный почтовый адрес, указанный в договоре.

5.8.4 В приложении к сертификату соответствия указываются перечень нормативных документов, на соответствие которым была проведена сертификация, и обязанности заявителей на сертификацию и держателей сертификатов соответствия:

- выполнять установленные требования к объектам подтверждения соответствия, прошедшим сертификацию, а также требования к проведению работ по сертификации;
- принимать необходимые меры по контролю выполнения установленных требований к объектам подтверждения соответствия; рассмотрению жалоб;

ОС ООО «ЭТП-сервис»	СТ ОС «СМК» – 07	Выпуск 7	
		стр. 12 из 30	Изм.

- предоставлять в целях проведения работ по подтверждению соответствия копии документов по сертификации в соответствии с требованиями схем сертификации;
- выполнять установленные требования, требования органа по сертификации в отношении использования знаков соответствия, ссылок на сертификацию услуг (работ) в средствах массовой информации;
- регистрировать жалобы, доведенные до сведения заявителя на проведение работ по подтверждению соответствия и касающиеся выполнения требований к объектам подтверждения соответствия, и предоставлять их органу по сертификации по его запросу; принимать соответствующие меры в отношении таких жалоб и любых недостатков, обнаруженных в объектах подтверждения соответствия, которые влияют на соответствие требованиям к объектам подтверждения соответствия и документировать принятые действия;
- информировать орган по сертификации об изменениях, которые могут повлиять на выполнение требований к объектам подтверждения соответствия, в том числе установленным схемами сертификации;
- своевременно извещать орган по сертификации об изменениях адреса и статуса юридического лица.

## 5.9 Указатели сертифицированных услуг (производств)

5.9.1 ОС документирует информацию о выданных сертификатах соответствия в реестре регистрации сертификатов соответствия.

5.9.2 После регистрации сертификата соответствия следующие данные о сертификате публикуются на сайте ОС: номер сертификата соответствия, дата начала действия и окончания сертификата соответствия, статус сертификата соответствия.

5.9.3 ОС по официальному запросу заинтересованных сторон предоставляет информацию об идентификации заказчика, объекте сертификации, стандартах и нормативных документах, на соответствие которым сертифицированы услуги (производство), и/или другую информацию, не противоречащую принципам конфиденциальности, установленным в ОС.

## 6 Правила и методы исследований и измерений

6.1 При оценке соответствия используются следующие методы исследований и измерений:

- наблюдение за процессом выполнения работ;
- опрос (беседа, интервью);
- изучение и анализ документации;
- визуальный контроль результата процесса или результата услуг;
- инструментальный контроль результата оказания услуг.

6.2 Наблюдение за процессом осуществляется с целью определения соответствия выполнения технологических процессов требованиям нормативных документов, определяющих объем (полноту) и последовательность тех или иных предусмотренных действий (операций). Результаты наблюдений и свидетельств документируются в протоколе наблюдений.

6.3 Беседа проводится как самостоятельный или как дополнительный метод исследования, применяемый с целью получения необходимой информации или разъяснения того, что не было достаточно ясным при наблюдении. Беседа ведется в свободной

ОС ООО «ЭТП-сервис»	СТ ОС «СМК» – 07	Выпуск 7	
		стр. 13 из 30	Изм.

форме без записи ответов собеседника. Интервьюирование проводится в форме вопрос-ответ. Результаты оформляются протоколом наблюдений.

6.4 Изучение и анализ документации проводится по предварительному запросу документов членом группы оценки соответствия. Наименование изученных и проанализированных документов фиксируется в протоколе наблюдений.

6.5 Визуальный контроль результата оказанной услуги осуществляется руководителем группы оценки соответствия совместно с представителем заказчика. Результаты визуального контроля фиксируются в протоколе наблюдений.

6.6 Инструментальный контроль с целью определения параметров результата оказанных услуг осуществляется работником заказчика под наблюдением члена группы оценки соответствия в отношении результата услуги. Перед проведением измерений член группы оценки соответствия должен удостовериться в том, что используемый инструмент своевременно поверен или калиброван.

## **7 Изменение области сертификации**

### **7.1 Расширение области сертификации**

7.1.1 Процедура расширения области сертификации может осуществляться только по инициативе держателя сертификата соответствия на основе поданного в ОС заявления по форме, установленной в приложении Б к настоящему стандарту.

7.1.2 После направления заявления ОС должен рассмотреть заявление в соответствии с порядком и сроками установленными в п. 5.2 настоящего стандарта и принять решение о проведении работ по оценке соответствия с целью расширения области сертификации в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления в ОС.

7.1.3 Порядок проведения оценки соответствия с целью расширения области сертификации соответствует порядку, описанному в пунктах 5.3–5.7 настоящего стандарта.

7.1.4 При положительных результатах оценки соответствия в рамках расширения области сертификации держателю сертификата выдается новый сертификат соответствия, включающий в себя расширенную область сертификации, при этом старый сертификат отменяется. Дата окончания срока действия нового сертификата соответствия равна дате окончания срока действия ранее выданного.

7.1.5 В случае отрицательного результата оценки соответствия в рамках расширения области сертификации держателю сертификата соответствия направляется мотивированный отказ в расширении области сертификации с обоснованием причин.

### **7.2 Сокращение области сертификации**

7.2.1 Процедура сокращения области сертификации осуществляется по инициативе держателя сертификата соответствия, который должен подать в ОС заявление в свободной форме, с указанием исключений в области сертификации и новой области сертификации после исключений.

7.2.2 Держателю сертификата выдается новый сертификат соответствия, включающий в себя новую область сертификации, при этом старый сертификат отменяется и сдается в ОС. Дата окончания срока действия нового сертификата соответствия равна дате окончания срока действия ранее выданного.

## 8 Приостановление, возобновление и отмена действия сертификата соответствия

8.1 ОС должен приостановить действие сертификата соответствия в случаях, если:

- несоответствия, выявленные при проведении инспекционного контроля (периодической оценке соответствия), не устранены в установленные сроки;
- держатель сертификата соответствия отказывается от проведения инспекционного контроля или не позволяет проводить его с установленной периодичностью;
- держатель сертификата соответствия направил обращение в письменном виде о приостановлении сертификата соответствия;
- держатель сертификата соответствия нарушил правила применения сертификата соответствия и ссылок на него;
- получена информация от контрольного (надзорного) органа, уполномоченного на осуществление вида федерального государственного контроля (надзора) или вида регионального государственного контроля (надзора) о несоблюдении требований заявителем в рамках сертифицированных услуг (производств);
- получена информация от заявителя национального органа по аккредитации о несоблюдении требований заявителем в рамках сертифицированных услуг (производств).

8.2 При получении информации от контрольного (надзорного) органа, уполномоченного на осуществление вида федерального государственного контроля (надзора) или вида регионального государственного контроля (надзора) о несоблюдении требований заявителем в рамках сертифицированных услуг (производств), а также от национального органа по аккредитации Руководитель ОС назначает ответственное лицо за рассмотрение материалов, на предмет их отношения к заявителю и к области сертификации.

8.3 В случае принятия решение о приостановлении действия сертификата соответствия Руководитель ОС назначает ответственное лицо за осуществление следующих действий:

- направление держателю сертификата соответствия решения ОС о приостановлении действия сертификата соответствия в течении 2-х рабочих дней после принятия такого решения;
- коммуникация с заявителем по необходимым действиям для возобновления действия сертификата соответствия;
- внесение изменений в реестр сертификатов соответствия (по статусу действия);

8.4 ОС может возобновить действие сертификата соответствия только после получения документов и/или сведений, которые подтверждают устранение причин приостановления действия сертификата соответствия. При возобновлении действия сертификата необходимо провести действия согласно пунктам 5.5, 5.7, 5.8, 8, 9 настоящего стандарта.

8.5 После возобновления действия сертификата соответствия ответственное лицо обязано:

- направить решение держателю сертификата соответствия о возобновлении действия сертификата соответствия в течении 2 рабочих дней после принятия такого решения;
- внесение изменений в реестр сертификатов соответствия (по статусу действия).

8.6 ОС должен отменить действие сертификата соответствия в случаях, если:

- держатель сертификата соответствия в течение 90 календарных дней от даты приостановления действия сертификата соответствия не устранит причины приостановления действия сертификата соответствия;
- держатель сертификата соответствия направил обращение, подписанное руководителем или уполномоченные лицом, об отмене действия сертификата соответствия;

ОС ООО «ЭТП-сервис»	СТ ОС «СМК» – 07	Выпуск 7	
		стр. 15 из 30	Изм.

8.7 Отмененный сертификат соответствия возобновлению не подлежит.

8.8 В случае принятия решение по отмене сертификата соответствия Руководитель ОС назначает ответственное лицо за осуществление следующих действий:

- информирования держателя сертификата об отмене действия сертификата соответствия;
- информирования о возможности проведения повторной сертификации;
- внесение информации в реестр сертификатов в том числе на сайте ОС;

8.9 Решение о приостановлении (отмене, возобновлении) действия сертификата соответствия оформляется в письменном виде. Форма решения о приостановлении (отмене, возобновлении) действия сертификата соответствия представлена в приложении К настоящего стандарта.

8.10 При приостановлении или отмене действия сертификата соответствия, держатель сертификата не должен использовать его в рекламных целях. Использованием в рекламных целях в данном случае является: размещение на сайте организации, на рекламных буклетах, ссылки на сертификат в печатных изданиях и средствах массовой информации и д.р.

8.11 В случае принятия решения о приостановлении, возобновлении или отмене сертификата соответствия, такое решение должно быть направленно держателю сертификата соответствия в течение 5 рабочих дней от даты регистрации решения на электронную почту, указанную в договоре на сертификацию, и почтовый адрес, указанный в договоре на сертификацию.

8.12 В случае принятия решения о приостановлении, возобновлении или отмене сертификата соответствия ОС обязан внести изменения на сайт ОС.

8.13 В случае приостановления действия сертификата соответствия руководитель ОС назначает штатного работника ОС, ответственного за доведение до сведения заказчика соответствующей информации, а также – за разработку действий, необходимых для возобновления действия сертификата соответствия.

8.14 Решение о приостановлении, возобновлении или отмене действия сертификата соответствия могут приниматься третьей стороной в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 19 июня 2021 г. № 936.

8.15 В случае принятия решения третьей стороной Руководитель органа по сертификации назначает ответственное лицо, которое обязано:

- проинформировать держателя сертификата соответствия о действиях в отношении сертификата соответствия (приостановление, возобновление, отмена);
- коммуницировать с держателем сертификата соответствия по необходимым действиям для возобновления действия сертификата соответствия (при приостановлении);
- внести изменений в реестр сертификатов соответствия (по статусу действия) исходя из принятых решений.

## 9 Инспекционный контроль за сертифицированными услугами (производствами)

Порядок проведения инспекционного контроля установлен стандартом СТ ОС (СМК) – 08.

## 10 Записи

10.1 ОС сохраняет записи (документы, официальные документы), служащие доказательством того, что все требования к процедуре сертификации выполнены в соответствии с настоящим стандартом. Порядок управления записями установлен в СТ ОС (СМК) – 02.

## 11 Требования к заявителям на проведение работ по подтверждению соответствия

11.1 При проведении работ по подтверждению соответствия, а также в дальнейшем после получения сертификата соответствия, заявитель(заказчик) должен обеспечивать выполнение следующих условий:

- выполнять установленные требования к объектам подтверждения соответствия, прошедшим сертификацию, а также требования к проведению работ по сертификации;
- принимать необходимые меры по контролю выполнения установленных требований к объектам подтверждения соответствия; рассмотрению жалоб;
- предоставлять в целях проведения работ по подтверждению соответствия копии документов по сертификации в соответствии с требованиями схем сертификации;
- выполнять установленные требования, требования органа по сертификации в отношении использования знаков соответствия, ссылок на сертификацию услуг (работ) в средствах массовой информации;
- регистрировать жалобы, доведенные до сведения заявителя на проведение работ по подтверждению соответствия и касающиеся выполнения требований к объектам подтверждения соответствия, и предоставлять их органу по сертификации по его запросу; принимать соответствующие меры в отношении таких жалоб и любых недостатков, обнаруженных в объектах подтверждения соответствия, которые влияют на соответствие требованиям к объектам подтверждения соответствия и документировать предпринятые действия;
- информировать орган по сертификации об изменениях, которые могут повлиять на выполнение требований к объектам подтверждения соответствия, в том числе установленным схемами сертификации;
- своевременно извещать орган по сертификации об изменениях адреса и статуса юридического лица.

11.2 Обязанность выполнения указанных требований должны быть зафиксированы в договоре на выполнение работ по сертификации, прописаны на оборотной стороне сертификата соответствия.


11.3 ОС при проведении инспекционного контроля за сертифицированными услугами (производствами) обязан контролировать соблюдение вышеуказанных условий в целях подтверждения того, что сертифицированные объекты в течение срока действия сертификата соответствия продолжают соответствовать установленным требованиям сертификации.

11.4 Также ОС должен осуществлять предпринимать соответствующие действия в ответ на некорректные ссылки на статус сертификации или вводящее в заблуждение использование сертификационных документов.



ОС ООО «ЭТП-сервис»	СТ ОС «СМК» – 07	Выпуск 7	
		стр. 17 из 30	Изм.

**Разработал:**

Руководитель ОС  / А.В. Куликов /

## Приложение А

### Схема сертификации № 2 (описание)

Номер схемы	Оценка выполнения работ, оказания услуг	Проверка (испытания) результатов работ и услуг	Инспекционный контроль сертифицируемых работ и услуг
2	Оценка процесса выполнения работ, оказания услуг	Проверка (испытания) результатов работ и услуг	Контроль процесса выполнения работ, оказания услуг

Для оценивания процесса выполнения работ, оказания услуг применяется схема № 2, проверяются (испытываются) результаты работ и услуг, при инспекционном контроле контролируется процесс выполнения работ, оказания услуг.

Добровольная сертификация услуг (производств) по схеме № 2 включает следующие этапы:

- подача заявления на сертификацию;
- рассмотрение заявления и документов, представленных заказчиком, и принятие решения по заявлению;
- анализ документации заказчика и формирование группы;
- разработка программы оценки соответствия;
- проведение выездной оценки соответствия;
- анализ результатов оценки соответствия;
- анализ представленного заказчиком отчета об устранении выявленных несоответствий (при наличии несоответствий);
- принятие решения о возможности выдачи сертификата соответствия;
- выдача сертификата соответствия или мотивированный отказ в выдаче сертификата;
- инспекционный контроль сертифицированных работ и услуг.

В зависимости от сложности процесса оценивают:

- полноту и актуализацию документации, устанавливающей требования к процессу;
- оснащение необходимым оборудованием, инструментом, средствами измерений (испытаний, контроля), веществами, материалами, помещениями и др., а также их соответствие установленным требованиям;
- метрологическое, методическое, организационное, программное, информационное, материальное, правовое, техническое и др. обеспечение;
- соблюдение технологической дисциплины;
- безопасность и стабильность процесса;
- профессиональную компетентность исполнителей работ и услуг, обслуживающего и производственного персонала

Схема 2 применяется для работ и услуг, качество и безопасность которых обусловлены стабильностью процесса выполнения работ и оказания услуг.

Схема предусматривает проверку результата услуги.

При оценке соответствия используются следующие методы исследований и измерений:

- наблюдение за процессом выполнения работ;
- опрос (беседа, интервью);
- изучение и анализ документации;
- визуальный контроль результата оказания услуг;
- инструментальный контроль результата оказания услуг.

**Приложение Б**  
(рекомендуемое)

**Форма заявления на сертификацию**

Руководителю органа по сертификации  
ООО «ЭксТехПром-сервис»  
Ф.И.О.

**Заявление**  
на проведение добровольной сертификации

исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование организации – заявителя)

ИНН	
КПП	
Юридический адрес:	
Почтовый адрес:	
Телефон:	
E-mail:	
Банковские реквизиты:	
р/с	
к/с	
Наименование банка:	
БИК:	

в лице:

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(полные ф.и.о.)

просит провести добровольную сертификацию:

тип объекта:	
вид услуги (производства):	
адрес производства:	

на соответствие требованиям:

по схеме сертификации № 2.

Заявитель обязуется выполнять правила сертификации и инспекционного контроля: соблюдать требования к сертификации и предоставлять любую информацию, необходимую для оценки.

Руководитель организации – заявителя:

Должность \_\_\_\_\_ / Ф.И.О./

**Приложение В**  
(рекомендуемое)

**Форма решения по заявлению на сертификацию**

**Решение**  
по заявке на проведение добровольной сертификации

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Орган по сертификации ООО «ЭТП-сервис», рассмотрев заявку

*(полное и сокращенное наименование организации)*

ИНН	
КПП	
Юридический адрес:	

на добровольную сертификацию, установил, что:

- заявленная область сертификации соответствует области аккредитации органа по сертификации;
- информация о заказчике и объекте сертификации достаточна для проведения работ по сертификации.

Таким образом, в наличии у органа по сертификации имеются все ресурсы и необходимая инфраструктура для выполнения работ по сертификации услуг; орган по сертификации обладает необходимой компетентностью для выполнения работ по сертификации услуг, указанных в заявлении.

На основании вышеизложенного орган по сертификации ООО «ЭТП-сервис» принимает РЕШЕНИЕ: провести добровольную сертификацию услуг (производства), а именно:  
*область сертификации*

на соответствие требованиям:  
*перечень нормативных документов*

по схеме сертификации № 2.

Руководитель органа по сертификации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**Приложение Д**  
(рекомендуемое)

**Форма программы оценки соответствия**

**Программа оценки соответствия**

**1. Информация о заявителе**

Наименование организации:	
ИНН:	
Юр. адрес:	
Адрес производства:	

**2. Основания оценки соответствия:**

Решение органа по сертификации:	
Договор:	

**3. Объект оценки соответствия**

*область сертификации*

**4. Период (дата) оценки соответствия**

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**5. План оценки соответствия**

1 день, дата: \_\_\_\_\_

Время	Обследуемая область	Описание работ

Программу разработал:

Эксперт органа по сертификации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Приложение Е**  
(рекомендуемое)

**Форма акта оценки соответствия**

**Акт оценки соответствия**

Орган по сертификации:  
Юр. адрес:  
E-mail:

Дата составления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**1. Информация о заявителе:**

Наименование организации:	
ИНН:	
Юр. адрес:	
Адрес производства:	

**2. Основания оценки соответствия:**

Решение органа по сертификации:	
Договор:	

**3. Объект оценки соответствия:**

*область сертификации*

**4. Период (дата) оценки соответствия:**

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

**5. Цель оценки соответствия**

**6. Результаты оценки соответствия**

**7. Выявленные несоответствия**

№	Несоответствие	Ссылка на требование

**8. Заключение**

**9. Выводы**

От органа по сертификации:

Эксперт органа по сертификации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

От заявителя:

с актом ознакомлен и согласен, один экземпляр акта получил:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Приложение Ж**  
(рекомендуемое)

**Форма листа экспертизы документов и сведений**

**Лист экспертизы**  
отчета и материалов по устранению

Орган по сертификации ООО «ЭТП-сервис» провел экспертизу отчета и материалов по устранению несоответствий, выявленных при проведении оценки соответствия в рамках добровольной сертификации, в отношении *наименование организации* (ИНН \_\_\_\_\_).

По результатам экспертизы установлено, что представленные материалы подтверждают устранение несоответствий.

На основании вышеизложенного рекомендую считать, что заявленный объект:

тип объекта:	услуги (производство)
вид услуги (производства):	объект сертификации

соответствует требованиям нормативных документов.

Лист экспертизы оформил:

Эксперт органа по сертификации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.



**Приложение 3**  
(рекомендуемое)

Формы решений (о выдаче сертификата, отказе в выдаче сертификата)

Утвердил:

Руководитель органа по сертификации

\_\_\_\_\_ / Куликов А.В. /  
м.п.

**Решение**  
о выдаче/об отказе в выдаче сертификата соответствия

(полное и сокращенное наименование юр. лица – заявителя)

ИНН	
КПП	
Юридический адрес:	

выдать/отказать в выдаче сертификат соответствия следующего объекта:

тип объекта:	услуги (производство)
вид услуги (производства):	объект сертификации
адрес производства:	

на основании результатов оценки соответствия, документированных в:  
акт оценки соответствия от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Периодичность инспекционного контроля: 1 раз в 12 месяцев

Решение оформил:

Эксперт органа по сертификации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ОС ООО «ЭТП-сервис»	СТ ОС «СМК» – 07	Выпуск 7	
		стр. 26 из 30	Изм.

Приложение И

Форма сертификата соответствия

Лист 1 из 2

СИСТЕМА ДОБРОВОЛЬНОЙ СЕРТИФИКАЦИИ  
«ЖЕЛДОРСТАНДАРТ»  
№ РОСС RU.32395.04ТПТО

Орган по сертификации:  
Аттестат аккредитации:  
Юридический адрес:  
E-mail:

Бланк № \_\_\_\_\_

СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ

№ РОСС RU.НА98.М \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Дата регистрации:  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Срок действия, до:  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Сертификат выдан:

Юридический адрес:

Адрес места оказания услуг:

Услуги (производство): *область сертификации*

Соответствуют требованиям:  
Сертификат выдан на основании:

Периодичность инспекционного контроля:

1-ый инспекционный контроль:

2-ой инспекционный контроль:

Руководитель органа по сертификации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

м.п.

Примечание:

## Форма приложения к сертификату соответствия

## Приложение

к сертификату соответствия № РОСС RU.НА98.М\_\_\_/\_\_\_

1. Перечень нормативно-технической документации, регламентирующей характеристики, подтверждаемые при сертификации:  
*перечень нормативной документации*
2. Держатель сертификата обязан:
  - 2.1. Выполнять установленные требования к объекту сертификации, а также требования к проведению работ по сертификации и инспекционному контролю;
  - 2.2. Принимать необходимые меры по контролю выполнения установленных требований к объекту сертификации и рассмотрению жалоб;
  - 2.3. Предоставлять в целях проведения работ по сертификации копии документов по сертификации в соответствии с требованиями схем сертификации;
  - 2.4. Выполнять установленные требования органа по сертификации в отношении использования знаков соответствия, ссылок на сертификацию услуг (производства) в средствах массовой информации;
  - 2.5. Регистрировать жалобы, доведенные до сведения заявителя на проведение работ по сертификации и касающиеся выполнения требований к объектам сертификации, и предоставлять их органу по сертификации по его запросу; принимать соответствующие меры в отношении таких жалоб и любых недостатков, обнаруженных в объектах сертификации, которые влияют на соответствие требованиям к объектам подтверждения соответствия и документировать предпринятые действия;
  - 2.6. Информировать орган по сертификации об изменениях, которые могут повлиять на выполнение требований к объектам сертификации, в том числе установленным схемами сертификации;
  - 2.7. Своевременно извещать орган по сертификации об изменениях адреса и статуса юридического лица.
3. В случае невыполнения условий, лежащих в основе выдачи сертификата соответствия, действие его будет отменено (приостановлено) органом по сертификации.
4. Держатель сертификата заблаговременно, не позднее шести месяцев до истечения срока действия сертификата соответствия, подает заявление на проведение повторной сертификации.

Руководитель органа по сертификации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

**Приложение К**  
(рекомендуемое)

**Форма решения о подтверждении, приостановлении, отмене действия сертификата соответствия**

Утвердил:

Руководитель органа по сертификации

\_\_\_\_\_ / Куликов А.В. /

м.п.

**Решение**  
о подтверждении/приостановлении/отмене  
действия сертификата соответствия

(полное и сокращенное наименование юр. лица – заявителя)

ИНН	
КПП	
Юридический адрес:	

подтвердить/приостановить/отменить действие сертификата соответствия № \_\_\_\_\_ следующего объекта:

тип объекта:	услуги (производство)
вид услуги (производства):	область сертификации
адрес производства:	

на основании результатов оценки соответствия, документированных в:  
акт инспекционного контроля от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Следующий инспекционный контроль провести: до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Решение оформил:

Эксперт органа по сертификации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.



