



ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
УПРАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ

Кафедра «Управление качеством»

УСЛОВИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ  
СМК «НА МЕСТЕ»

## **Методические указания** по дисциплине

# **«СЕРТИФИКАЦИЯ СИСТЕМ КАЧЕСТВА»**

Авторы

В.П. Димитров

В.И. Мирный

О.А. Голубева

Е.М. Зубрилина

Ростов-на-Дону, 2017



## Аннотация

«Тип электронного ресурса» предназначен для студентов очных форм обучения направлений 27.03.02 «Управление качеством».

## Авторы

д.т.н., профессор,  
Декана ф-та ПИТР  
Димитров В.П.

к.т.н., доцент  
каф. «Управление  
качеством»  
Мирный В.И.

к.т.н., доцент  
каф. «Управление  
качеством»  
Голубева О.А.

к.т.н., доцент  
каф. «Управление  
качеством»  
Зубрилина Е.М.



## Оглавление

<b>Предварительное взаимодействие с органа по сертификации СМК с проверяемой организацией (заказчиком).....</b>	<b>4</b>
<b>Предварительная проверка.....</b>	<b>4</b>
<b>Проверка (аудит) "на месте".....</b>	<b>5</b>
<b>Сбор, проверка и регистрация данных.....</b>	<b>6</b>
<b>Формирование выводов (наблюдений) аудите.....</b>	<b>7</b>
<b>Задания для самостоятельной работы.....</b>	<b>7</b>
<b>Список литературы.....</b>	<b>8</b>

**Цель работы:** изучить порядок и условия прохождения сертификации СМК «на месте».

## **ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОРГАНА ПО СЕРТИФИКАЦИИ СМК С ПРОВЕРЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ (ЗАКАЗЧИКОМ)**

Предварительное взаимодействие с проверяемой организацией проводит председатель комиссии с целью:

- определения каналов обмена информацией с проверяемой организацией;
- согласования порядка доступа к соответствующим документам;
- согласования процедур обеспечения безопасности деятельности экспертов на производственных площадках;
- определения представителей проверяемой организации (лиц, сопровождающих экспертов), принимающих участие в аудите.

Председатель комиссии подготавливает план аудита, включающий:

- цели аудита;
- базу аудита;
- сроки и график проведения аудита, включая предварительное и заключительное совещания с руководством проверяемой организации и обзорное ознакомление комиссии с организацией;
- область аудита, включая идентификацию структурных подразделений, включенных в СМК проверяемой организации;
- даты посещения структурных подразделений, где будет проводиться аудит;
- проверяемые элементы СМК (пункты ГОСТ Р ИСО 9001);
- идентификацию членов комиссии, ответственных за выполнение плана аудита;
- идентификацию представителей проверяемой организации (лиц, сопровождающих экспертов);
- требования конфиденциальности.

## **ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОВЕЩАНИЕ**

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

Участники совещания должны быть зарегистрированы.

## Название дисциплины

Целью предварительного совещания является:

- подтверждение возможности реализации плана аудита;
- краткое изложение используемых методов и процедур аудита;
- установление официальных процедур взаимодействия между членами комиссии и сотрудниками проверяемой организации;
- обсуждение возникших вопросов.

На предварительном совещании председатель комиссии должен:

- представить участников комиссии с указанием их роли в проведении аудита;
- сообщить график проведения работ по аудиту, дату и время заключительного совещания и других мероприятий, касающихся аудита, таких как промежуточные совещания, проводимые комиссией и руководством проверяемой организации;
- кратко ознакомить с методами и процедурами аудита;
- сообщить о рабочем языке аудита (в случае необходимости);
- сообщить о порядке информирования проверяемой организации о ходе аудита;
- подтвердить соблюдение комиссией требований конфиденциальности;
- подтвердить порядок обеспечения требований безопасности и охраны здоровья для членов комиссии;
- проинформировать о правилах классификации наблюдений и принятия решений по результатам сертификации;
- ознакомить с правилами составления акта;
- проинформировать об условиях, при которых аудит может быть прекращен;
- проинформировать о задачах проверяемой организации и последующих действиях органа по сертификации в случае, если акт будет содержать несоответствия.

## ПРОВЕРКА (АУДИТ) «НА МЕСТЕ»

В ходе аудита председатель комиссии периодически информирует проверяемую организацию о ходе аудита.

Члены комиссии должны периодически обмениваться информацией и оценивать результаты наблюдений. Председатель комиссии при необходимости может перераспределять выполняемые функции экспертов и технических экспертов.

Ежедневно в конце рабочего дня председатель комиссии должен проводить рабочие совещания членов комиссии.

Информацию, полученную в ходе аудита, свидетельствующую о

наличии непосредственного риска нарушения требований к качеству продукции, к производственным процессам или производственной среде, немедленно доводят до сведения руководства проверяемой организации.

Если свидетельства аудита указывают на то, что цели аудита недостижимы, председатель комиссии докладывает о причинах этого в орган по сертификации и руководству проверяемой организации для определения дальнейших действий: корректировки плана аудита, изменения области и/или объектов аудита или прекращения аудита.

## **СБОР, ПРОВЕРКА И РЕГЕСТРАЦИЯ ДАННЫХ**

Комиссия собирает и проверяет информацию, касающуюся области и объектов аудита, включая информацию о взаимодействии структурных подразделений предприятия и процессов СМК. Только проверенная информация может быть свидетельством аудита.

В качестве источников информации используют:

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

Информация, полученная из указанных источников, должна быть проверена на объективность, непротиворечивость и адекватность.

## **ФОРМИРОВАНИЕ ВЫВОДОВ (НАБЛЮДЕНИЙ) АУДИТА**

Полученная и проверенная информация по объектам аудита или свидетельства аудита должны быть сопоставлены с критериями аудита для получения выводов (наблюдений) аудита.

Выводы аудита могут указывать на соответствие или несоответствие СМК проверяемой организации критериям аудита. Выводы аудита могут касаться и предотвращения возможных отклонений; тогда они классифицируются как уведомления.

Члены комиссии должны совместно систематически анализировать получаемые выводы по ходу аудита.

Свидетельства должны быть обобщены с указанием мест наблюдений, функций, процессов и требований, которые были проверены. Несоответствия, уведомления и подтверждающие их свидетельства аудита должны быть зарегистрированы.

## **ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

6.1. Изучить условия прохождения сертификации СМК «на месте».

6.2. На основании данных практики за третий курс провести анализ несоответствий СМК организации в которой вы проходили практику.

## **СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Управление качеством продукции. Введение в системы менеджмента качества: Учебное пособие для вузов. С.В. Пономарев. Москва : РИА «Стандарты и качество», 2004-243 с.
2. Средства и методы управления качеством: Учебное пособие для вузов В.В. Ефимов. Москва: КНОРУС.-2007-225с.
3. ГОСТ Р ИСО 9001-2015. Требования.
4. ГОСТ Р ИСО 40.003-2005. Порядок сертификации СМК на соответствие ГОСТ Р ИСО 9001-2001.