



**СХЕМА СЕРТИФИКАЦИИ СМК**

Этап	Мероприятия:		Документы
	Организации-заявителя -	Органа по сертификации -	
Предварительный этап. Регистрация Заявки	1.1	Решение Заявителя. Ознакомление с правилами и порядком работ. Определение области сертификации.	Заявка на сертификацию. Сведения об организации. Отчет о внутреннем аудите.
	1.2	Подготовка заявочных документов.	
	1.3	Регистрация заявки в ОС СМК. Анализ заявочных документов и принятие решения о проведении работ. <i>( не более 30 дней)</i>	Запрос дополнительной информации (перечень документов СМК, организационная структура, справка о качестве выпускаемой продукции).
	1.4	Принятие заявки ОС СМК. Подготовка договорных документов.	
	1.5	Подписание договора. Предоплата работ (этапа) Заявителем.	Формирование экспертной группы. (ЭГ)
Первичный сертификационный аудит. 1 этап. Проверка СМК по документам.	2.1	Назначение главного эксперта (ГЭ) и членов ЭГ.	Приказ по ОС СМК
	2.2	Запрос документов и сведений СМК организации, подлежащих экспертизе	Перечень документов и сведений СМК, подлежащих экспертизе
	2.3	Проведение 1 этапа аудита на территории организации-заявителя (по процедурам 2.9-2.15) <i>(при необходимости)</i>	План 1 этапа <i>(при необходимости)</i>
	2.4	Анализ соответствия документов СМК организации сертификационным требованиям и готовности организации ко 2-му этапу аудита. Выявление несоответствий.	Отчет по анализу документации СМК <i>(Отчет по 1 этапу аудита)</i>
	2.5	Устранение организацией выявленных несоответствий <i>(период от 15 дней до 3 месяцев)</i>	Отчет об устранении выявленных несоответствий
	2.6	Экспертиза отчета об устранении организацией выявленных несоответствий. Принятие решения о переходе к 2-му этапу аудита - проверке СМК организации «на месте».	Заключение об устранении выявленных несоответствий, принятие решения о переходе к 2-му этапу аудита
и т.д.	2.7	Планирование аудита СМК в организации.	План 2 этапа аудита.

Этап	Мероприятия:	Документы
	Организации-заявителя -	
	Органа по сертификации -	

	2.8	Подготовка рабочих документов	Необходимые рабочие документы и обязательства членов ЭГ
	2.9	Проведение аудита СМК в организации.	Отчет-листки несоответствий. Акт аудита Сводная таблица несоответствий.
	2.10	Предварительное совещание.	
	2.11	Проведение аудита, оценка соответствия.	
	2.12	Выявление, классификация и регистрация несоответствий. Оформление отчет-листок по выявленным несоответствиям.	
	2.13	Заключительное совещание.	
	2.14	Подготовка акта по результатам аудита.	Отчет по аудиту.
	2.15	Подготовка отчета по результатам аудита.	
	2.16	Устранение организацией выявленных несоответствий. <i>(не более 3-х месяцев)</i>	Отчет об устранении выявленных несоответствий
	2.17	Анализ сведений об устранении организацией выявленных несоответствий.	Заключение о результатах анализа устранения выявленных несоответствий, рекомендации ГЭ по выдаче Сертификата соответствия
2.18	Принятие решения ОС СМК по результатам аудита СМК организации	Решение ОС СМК о выдаче или отказе в выдаче Сертификата соответствия. Проект договора на ИК	
2.19	Подписание Соглашения о применении Сертификата соответствия. Подписание договора на инспекционный контроль (ИК)	Соглашение о применении Сертификата соответствия. Договор на ИК	
2.20	Выдача Сертификата соответствия и разрешения на применение Знака соответствия	Сертификат соответствия. Разрешение на применение Знака соответствия	



Инспекционный контроль	3.1	Проведение планового инспекционного контроля в установленные сроки. <i>(не реже 1 раза в год, первый ИК не позднее 12 месяцев после проведения 2 этапа сертификации)</i> Подготовка и передача в ОС СМК подписанной заявки организации на ИК с необходимыми приложениями	Заявка на ИК с необходимыми приложениями Сведения об организации.
	3.2	Регистрация заявки ОС СМК	Счет на ИК, Протокол соглашения о договорной цене ИК
	3.3	Оплата работ по ИК в соответствии с заключенным договором и формирование ЭГ	Приказ по ОС СМК

Этап	Мероприятия:		Документы
	Организации-заявителя -		
	Органа по сертификации -		
	по процедурам 1.5 и 2.1		
	3.4	Планирование ИК. Подготовка плана ИК	План ИК
	3.5	Проведение ИК в соответствии с планом по процедурам 2.8-2.15	Акт аудита Отчет-листки несоответствий Отчет
	3.6	Устранение организацией выявленных несоответствий. (не более 2-х месяцев)	Отчет об устранении выявленных несоответствий
	3.7	Принятие решения о подтверждении Сертификата соответствия	Решение ОС СМК
	↓		
Ресертификация	4.1	Ресертификация СМК на новый срок. (за 6 месяцев до окончания срока действия Сертификата соответствия) Заявка организации на ресертификацию СМК с необходимыми приложениями	Заявка на ресертификацию и необходимые приложения Сведения об организации.
	4.2	Регистрация заявки ОС СМК	Счет на аудит, Протокол соглашения о договорной цене
	4.3	Оплата работ по ресертификации в соответствии с заключенным договором Формирование ЭГ по процедурам 1.5 и 2.1	Приказ по ОС СМК
	4.4	Проведение 1-го этапа (при значительных изменениях в СМК) по процедурам 2.2-2.6	Отчет по анализу документации СМК (Отчет по 1 этапу аудита)
	4.5	Проведение ресертификационного аудита в соответствии с планом по процедурам 2.9-2.15	Акт аудита Отчет-листки несоответствий Отчет
	4.6	Устранение организацией выявленных несоответствий.	Отчет об устранении выявленных несоответствий
	4.7	Решение о выдаче Сертификата соответствия на новый срок по процедурам 2.18-2.20	Решение ОС СМК Соглашение о применении Сертификата соответствия. Договор на ИК Разрешение на применение Знака соответствия