



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

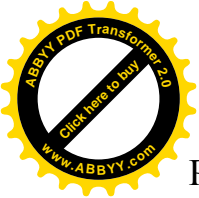
КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. И.Раззакова

Кафедра «Метрология и стандартизация»

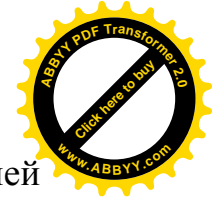
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к выполнению практических занятий по дисциплине «Стандартизация и технология сертификации товаров» для студентов дневной и заочной форм обучения специальности 552201.02-Стандартизация и сертификация

БИШКЕК 2011



Рассмотрено на заседании кафедры
«Метрология и стандартизация»
Прот. №__от «__»_____ 201 г.



Одобрено методической комиссией
ФТМ
Прот. №__от «__»_____ 201 г.

Составители: ст. преп. АБДИРАИМОВ А.А.

Методические указания к выполнению практических занятий по дисциплине «Стандартизация и технология сертификации товаров» для студентов дневной и заочной форм обучения специальности 552201.02-Стандартизация и сертификация / Кырг. гос. техн. ун-т; Сост.: А.А. Абдираимов. Бишкек, 2010. - 25 с.

Приводятся краткие общие положения, методика выполнения практических работ, контрольные вопросы.

Рецензент ст. преп. Шалабай Т.Л.



ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 1

Тема: Виды стандартов

Цель работы: Изучение нормативной документации по стандартизации и принципа деления стандартов по видам.

Общие сведения

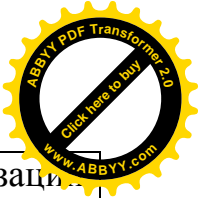
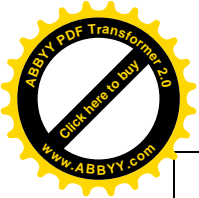
К нормативным документам в области стандартизации используемым на территории Кыргызской Республики относятся:

- международные стандарты (ИСО, МЭК);
- межгосударственные стандарты (ГОСТ);
- национальные стандарты (КМС);
- правила стандартизации (ПР), нормы и рекомендации (Р) в области стандартизации;
- стандарты организаций (СТО).

В зависимости от объекта и аспекта стандартизации, а также содержания устанавливаемых требований, разрабатываются стандарты следующих видов, которые представлены в таблице 1.

Таблица 1

Вид стандарта	Объект стандартизации
Основополагающие стандарты	Устанавливают общие организационно-методические положения для определенной области деятельности, а также общетехнические требования (нормы и правила)
Продолжение таблицы 2	
Стандарты на продукцию	Устанавливают для групп однородной продукции или для конкретной продукции требования и методы их контроля по безопасности, основным потребительским свойствам, а также требования к условиям и правилам эксплуатации, транспортирования и хранения, применения и утилизации.
Стандарты на процессы и работы	Устанавливают основные требования к организации производства и оборота продукции на рынке, к методам (способам, приемам, режимам, нормам) выполнения различного рода работ, а также методы контроля этих требований в технологических процессах разработки, изготовления, хранения, транспортирования,



	эксплуатации, ремонта и утилизации продукции.
Стандарты на услуги	Устанавливают требования и методы их контроля для групп однородных услуг или для конкретной услуги в части состава, содержания и формы деятельности по оказанию помощи, принесения пользы потребителю услуги, а также требования к факторам, оказывающим существенное влияние на качество услуги.
Стандарты на термины и определения	Устанавливают наименование и содержание понятий, используемых в стандартизации и смежных видах деятельности.
Стандарты на методы контроля, испытаний, измерений и анализа	Устанавливают требования к используемому оборудованию, условиям и процедурам осуществления всех операций, обработке и представлению полученных результатов, квалификации персонала.

Порядок работы

Определить вид предлагаемых стандартов. Заполнить таблицу 2.

Таблица 2.

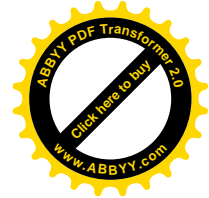
Номер нормативного документа	Объект стандартизации	Область распространения	Вид

Отчет по работе должен содержать

1. Тему и цель работы.
2. Схему классификации стандартов по видам.
3. Выполненное задание.

Контрольные вопросы

1. Какие нормативные документы существуют в области стандартизации?
2. Что такое объект стандартизации?
3. Какие виды стандартов Вы знаете?



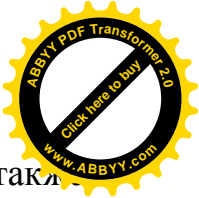
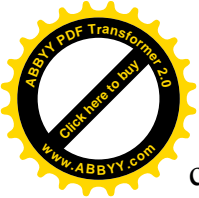
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 2

Тема: Инженер по стандартизации

Цель работы: Изучение должностных обязанностей «Инженер по стандартизации».

Общие сведения

Должностные обязанности. Инженер осуществляет обязательный нормализационный контроль технической документации, разработку новых и пересмотр действующих стандартов, технических условий и других документов по стандартизации и сертификации, их внедрение на предприятии, проводит работы по повышению качества и конкурентоспособности продукции методами стандартизации, по подготовке проведения сертификации и государственной аттестации продукции. Определяет для включения в проект плана работ по стандартизации, нормализации и унификации задания по внедрению новых прогрессивных стандартов на продукцию и по планируемому уровню стандартизации и унификации в разрабатываемых на предприятиях проектах. Изучает технический уровень продукции, особенности производства и результаты эксплуатации стандартизованных и унифицированных изделий и их отдельных элементов, участвует в экспертизе проектов изделий по оценке уровня их стандартизации и унификации. Осуществляет систематическую проверку применяемых на предприятии стандартов и других документов по стандартизации и сертификации с целью установления соответствия приводимых в них показателей и норм современному уровню развития науки и техники, требованиям внутреннего рынка, экспортным требованиям и т.п. Подготавливает предложения об изменениях стандартов и других документов по стандартизации, об изменениях, вносимых в техническую документацию и технологические процессы сертифицированной продукции, утверждаемых на предприятии. Также подготавливает предложения, направляемые в соответствующую базовую (головную) организацию по стандартизации, о необходимости пересмотра или отмене устаревших централизованно разработанных стандартов по совершенствованию форм, методов и систем стандартизации. Составляет технические задания на подготовку проектов стандартов, осуществляет расчет экономической эффективности проведения работ по стандартизации. Контролирует выполнение работ по стандартизации подразделениями предприятия, оказывает им методическую помощь по разработке и применению стандартов и других документов по стандартизации и сертификации. Подготавливает заключения на проекты нормативно-технической документации, поступающие на отзыв от сторонних организаций. Изучает и систематизирует передовой отечественный и зарубежный опыт в области стандартизации и сертификации, а также стандарты (рекомендации) международных организаций. Участвует в пропаганде стандартизации и обмене опытом разработки и применения стандартов, организации выставок, семинаров, конференций по вопросам стандартизации и сертификации. Подготавливает для представления в отраслевой орган научно-технической информации информационные материалы о стандартах и других документах по



стандартизации и сертификации, разработанных на предприятии, а также отчеты о выполнении работ по стандартизации, в том числе о внедрении стандартов и подготовке к проведению сертификации продукции и услуг.

Должен знать: Законодательные и нормативные правовые акты; методические материалы о порядке разработки, оформления, утверждения и внедрения стандартов и других документов по стандартизации и сертификации; государственную систему стандартизации и сертификации продукции и услуг; Единую систему конструкторской подготовки производства; Единую систему технологической подготовки производства; порядок проведения нормализационного контроля, расчета уровня стандартизации и унификации технической документации; методы составления технических заданий на разработку стандартов и других документов по стандартизации; порядок разработки стандартов и других документов по стандартизации; порядок проведения сертификации продукции; конструктивные данные выпускаемой продукции и технологию ее производства; методику расчета экономической эффективности внедрения стандартов и проведения мероприятий по сертификации продукции и услуг, других документов по стандартизации; передовой отечественный и зарубежный опыт в области стандартизации и сертификации; основы экономики, организации производства, труда и управления; основы трудового законодательства; правила и нормы охраны труда.

Порядок работы

Получить задание у преподавателя и составить характеристики должности «Инженера по стандартизации»

Отчет по работе должен содержать

1. Тему и цель работы.
2. Выполненное индивидуальное задание.
3. Ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы

1. Какие нормативные документы должен знать инженер по стандартизации?
2. Какие выгоды для предприятия от инженеров по стандартизации?

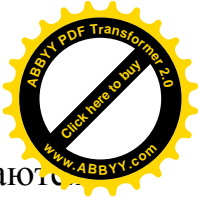
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 3

Тема: Политика в области качества

Цель работы: Изучение структуры и содержания документа системы качества «Политика в области качества», формулирование целей и стратегии.

Общие сведения

Для успеха фирмы на рынке важным является формулирование стратегических целей качества всего предприятия, а именно его Политика в области качества.



Все важнейшие документы по обеспечению качества, которые касаются всего предприятия или подразделения, объединяют в Руководство по качеству (или руководство по обеспечению качества); все правила и документы вместе образуют систему обеспечения качества.

Прежде чем начать создание системы обеспечения качества, необходимо определить стратегические и тактические цели качества. Это означает, что необходимо сформулировать политику и первую программу качества фирмы и сделать ее обязательной для исполнения, кроме того, необходимо определить структуру организации и документации, назначить лиц, ответственных за создание и ведение системы обеспечения качества, и, наконец, предоставить необходимые средства для выполнения этих задач. Итак, одной из особых задач системы качества является формулирование и проведение политики качества фирмы.

Политика в области качества – основные направления и цели организации в области качества, официально сформулированного высшим руководством.

Назначение – Политика качества, как часть политики предприятия, должна быть заложена в ответственность руководства. Руководство компании должно определить и документировать политику, цели и свои обязательства в области качества. Руководство должно принимать все необходимые меры, обеспечивающие понимание общей политики в области качества, ее проведение и внедрение.

При определении и документальном оформлении своей политики, целей и обязательства в области качества руководству необходимо придерживаться следующих принципов:

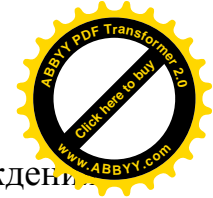
1. Политика в области качества должна быть изложена доступным для понимания языком.
2. Политика должна относиться к определенной организации, представляемой продукции и услугам, а также людям данной организации.
3. Намечаемые цели должны быть достижимыми.

Указания по реализации

1. Сначала необходимо установить принципы, которые определяют для предприятия общую актуальную значимость политики качества. Такими принципами могут быть, например: удовлетворение требований потребителя, завоевание доверия заказчиков и расширению сбыта; улучшение экономического положения предприятия и т.д.

2. Исходя из этих принципов, наметить следующие шаги по достижению долго-, средне- и краткосрочных целей. Примером таких целей могут быть, например, сокращение поступления рекламаций на определенный процент за установленный промежуток времени.

3. Определить стратегию, с помощью которой можно следить за достижением целей по качеству. Это означает: наметить средства и пути, чтобы достичь цели и реализовать принципы предприятия.



После документирования, обсуждения, согласования и утверждения политика должна быть доведена до сведения всех сотрудников всех подразделений и уровней предприятия. Сотрудники должны не только принять ее к сведению, но и выполнять ее положения в своей повседневной работе.

Пример заявления Политики качества приведен в Приложении 1.

Порядок работы

1. Образовать несколько рабочих групп, численностью не более 4-5 человек.

2. Ознакомиться с общими положениями методических указаний.

3. Проанализируйте пункты «назначение» и «Указания по реализации» и разработайте алгоритм действий по реализации политики в области качества от установки принципов до доведения ее до персонала низшего уровня.

4. Внимательно ознакомьтесь с примером Политики качества лаборатории.

Структурируйте текст и выработайте требования к структуре и к содержанию Политики.

5. Выберите из предложенного преподавателем списка фирму, занимающуюся предоставлением услуг, и, следуя приведенному плану, сформулируйте политику качества вашей фирмы.

При составлении политики качества фирмы вам необходимо учитывать принципы системы обеспечения качества:

- удовлетворение требований заказчиков;
- постоянное улучшение оказываемой услуги;
- эффективность при предоставлении услуги.

Заказчик находится в центре внимания. Его удовлетворенность может быть достигнута лишь ответственностью высшего руководства, персоналом и материальными средствами, а также структурой обеспечения качества.

Пути реализации данных принципов:

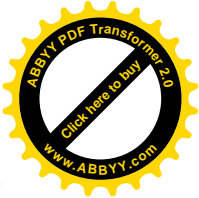
- четко определяем потребности заказчика и характеристики качества;
- проводим необходимые предупредительные мероприятия во избежание неудовлетворенности заказчика;
- проводим оптимизацию расходов с целью достижения уровня услуги;
- осуществляем непрерывную проверку требований и результатов, предъявляемых к услуге.

6. По результатам выполненной работы оформите отчет.

Требования к отчету

Отчет по работе должен содержать:

- название темы и цель работы;
- алгоритм действий на реализации политики в области качества;
- требования к структуре и содержанию элементов Политики;
- проект Политики вашей фирмы;
- выводы о проделанной работе.



В выводах должно быть обобщение результатов выполненной работы.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 4

Тема: Нормативно-правовое обеспечение сертификации

Цель работы: Основной целью работы является ознакомление с основными нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность в области сертификации в Кыргызской Республике, изучение их основных положений, а также приобретение навыков и умение их использования при решении ситуационных задач.

Общие сведения

Первым законодательным актом, который ввел обязательную сертификацию в Кыргызской Республике, был Закон КР «О защите прав потребителей», в котором указывается (статья 6), что товар (работа, услуга), на который законами или стандартами установлены требования, обеспечивающие безопасность жизни, здоровья потребителя, охрану окружающей среды и предотвращение причинения вреда имуществу потребителя, а также средства, обеспечивающие безопасность жизни и здоровья потребителя, подлежат обязательной сертификации в установленном порядке. Перечни товаров (работ, услуг), подлежащих обязательной сертификации, утверждаются Правительством Кыргызской Республики.

В Законе КР «О стандартизации» (ныне не действующий) были указаны требования, которые являлись обязательными в государственных стандартах, включали требования технической и информационной совместимости, взаимозаменяемости продукции, единства методов их контроля и единства маркировки.

Правовые основы деятельности по подтверждению соответствия установлены в Законе КР «О сертификации продукции и услуг» (ныне не действующий). Этот закон способствовал формированию инфраструктуры систем сертификации в КР и обеспечил развитие работ по сертификации и подтверждению соответствия в КР.

Для обеспечения решения вопросов безопасности продукции и услуг, производственных процессов принят Закон КР «Об основах технического регулирования в Кыргызской Республике», который оказывает правовое регулирование отношений в области установления, применения и исполнения обязательных требований к продукции, процессам производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации.

В настоящее время сертификация в Кыргызской Республике законодательно регулируется и обеспечивается:

- Законом «Об основах технического регулирования в Кыргызской Республике»;
- Законом «О защите прав потребителей»;



- законами, относящимися к определенным отраслям: «О ветеринарии», «О пожарной безопасности», «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения»;

- Указами Президента и постановлениями Правительства.

Порядок проведения занятия

1. Изучение законодательной основы сертификации.
2. Выделение необходимости принятия каждого закона.
3. Выделение ответственности за нарушение положений каждого закона.
4. Составление ситуаций по каждому закону.
5. Применение положений законов для решения ситуаций.
6. Защита принятого решения.

Студентам выдаются следующие нормативные документы: «Об основах технического регулирования в КР», «О защите прав потребителей», «О пожарной безопасности», «Об обеспечении единства измерений» при ознакомлении с которыми они выделяют основные положения, сформулировав необходимость принятия каждого закона и выделяют ответственность за нарушение их основных положений.

Затем каждый студент придумывает для каждого закона по одной реальной ситуации из повседневной жизни и предлагает ее решение, применяя положения соответствующего нормативного документа. Примеры ситуаций приведены в приложении 2.

Контрольные вопросы

1. Каким законом закреплено право на безопасность товаров, работ и услуг для жизни и здоровья людей?
2. В каком законе установлены цели и необходимость сертификации?
3. Каким законом закреплены права, обязанности, ответственности участников сертификации?
4. В каком законе закреплены положения о государственном контроле и надзоре за соблюдением требований технических регламентов и стандартов?
5. Каким законом установлены нормы и положения, регулирующие все виды работ по сертификации?
6. Ответственность за нарушение основных положений каждого закона.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 5

Тема: Нормативно-методическая база сертификации

Цель работы: Изучение нормативно-методической документации по процедуре сертификации и приобретение навыков работы с данной документацией; приобретение навыков пользования правилами и рекомендациями по проведению сертификации в КР.



Общие сведения

Нормативная база сертификации включает:

- совокупность нормативных документов, на соответствии требований которых приводится сертификация продукции и услуг, в также документов, устанавливающих методы проверки соблюдения этих требований;
- комплекс организационно-методических документов, определяющих правила и порядок проведения работ по сертификации.

Исходя из сферы действия организационно-методические документы можно разделить на 2 уровня:

- документы, действующие на национальном уровне и распространяющиеся на все системы сертификации;
- документы, созданные органами исполнительной власти и действующие в рамках конкретных систем.

Структура нормативной базы сертификации приведена в таблице 3.

Таблица 3

Нормативная база сертификации		
Организационно-методические документы по правилам и порядку сертификации	Нормативные документы, на соответствие требованиям которых проводится сертификация	Нормативные документы на методы (способы) оценки соответствия при сертификации
Правила сертификации	КМС, ГОСТ, ГОСТ Р	КМС, ГОСТ, ГОСТ Р, методические указания

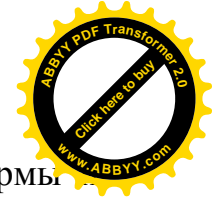
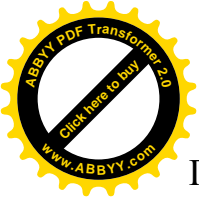
Основным нормативным документом является национальные стандарты Кыргызской Республики - КМС. В настоящее время такую же силу имеют межгосударственные стандарты стран СНГ – ГОСТ, а также некоторые стандарты Российской Федерации – ГОСТ Р.

В законе «Об основах технического регулирования в КР» отмечено, стандарты являются добровольными для применения. Однако Правительство, до вступления в силу технических регламентов, обязывают некоторые требования стандартов принят как обязательные (по безопасности и экологии). Остальные требования носят рекомендательный характер. Однако опыт промышленно развитых стран, в большинстве которых все требования стандарта носят рекомендательный характер, показывает, что требования всех стандартов выполняются на 100%, т.к. в этом случае продукция будет конкурентоспособной и взаимозаменяемой.

При сертификации продукции используются следующие виды стандартов:

- стандарты технических условий;
- стандарты технических требований;
- стандарты по безопасности.

При обязательной сертификации используются не все требования стандартов, а только те, которые обеспечивают безопасность продукции. Кроме того, нормативными документами при обязательной сертификации могут быть:



ГОСТ, КМС, ГОСТ Р, санитарные правила и нормы, строительные нормы, правила и другие документы, которые имеют государственный уровень.

В правилах по сертификации указано, что стандарты должны быть пригодны для сертификации. Согласно руководству ИСО/МЭК 7 пригодность стандартов заключается в следующем:

- требования в стандартах должны быть изложены четко, конкретно и однозначно, чтобы не было двоякого толкования;
- численные значения должны быть приведены с допускаемыми отклонениями;
- в стандартах должны быть методы подтверждения соответствия (методы испытаний);
- должна быть предусмотрена сходимость результатов при испытании в различных лабораториях.

Некоторые стандарты не отвечают требованиям пригодности. Например, в стандарте записано: “Средства малой механизации должны быть устойчивы”, а критерии устойчивости не приводятся, поэтому данное требование каждый может трактовать по своему.

Порядок проведения занятия

Студентам выдаются нормативные документы (приложение 3), при ознакомлении с которыми они выделяют основные положения, сформулировав необходимость принятия нормативного документа.

Отчет по работе должен содержать:

1. Тему и цель работы.
2. Выполненное индивидуальное задание.
3. Ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы

1. Какие документы составляет нормативную базу сертификации?
2. Какие требования проверяется при обязательной сертификации?
3. Какие Вы знаете организационно-методические документы системы сертификации КМС?

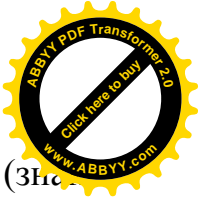
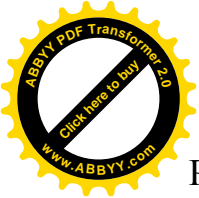
ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 6

Тема: Система сертификации Кыргыз. СТ.

Цель работы: Изучение участников системы обязательной сертификации Кыргыз. СТ.

Общие сведения

Система сертификации — совокупность участников сертификации, осуществляющих сертификацию по правилам, установленным в этой системе. Таким образом, становится ясным, что проведение сертификации возможно только в рамках системы сертификации, которая должна быть признана всеми ее участниками и зарегистрирована в установленном порядке. В Кыргызской



Республике имеется одна система обязательной сертификации Кыргыз. СТ. (Знак КМС).

Добровольные системы сертификации никем не регулируются. Оно проводится по договору между заявителем и органом по добровольной сертификации.

Основной целью систем обязательной сертификации является защита потребителей (физических и юридических лиц) от приобретения (использования) товаров, работ и услуг, которые опасны для их жизни, здоровья и имущества, а также для окружающей среды. Цели добровольной сертификации — улучшение качества продукции и услуг, повышение конкурентоспособности на внутреннем рынке и содействие экспорту, если система признана за рубежом.

Структура системы обязательной сертификации, приведенная на рис. 1, предполагает наличие целого ряда участников.

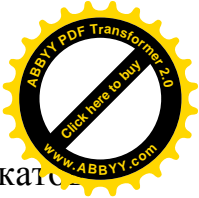


Рис. 1. Структура взаимодействия участников системы сертификации Кыргыз. СТ. в Кыргызской Республике

Центр аккредитации подтверждает компетентность органов по сертификации и испытательных лабораторий в определенных областях, т.е. дает лицензию с указанием области аккредитации. При центре аккредитации образован Совет.

Совет по аккредитации обеспечивает объективность и беспристрастность разработки и поддержания принципов и политики национальной системы аккредитации в КР. Совет является коллегиальным органом и в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами КР, международными соглашениями и договорами по вопросам аккредитации.

Испытательные лаборатории могут быть самостоятельным хозяйствующим субъектом или могут быть в составе органа по сертификации.



Органы по сертификации все сведения (выданных сертификатов соответствия, держателей сертификатов и др.) подают в министерство экономического регулирования, где ведется реестр выданных сертификатов.

Заявители в случае возникновения разногласий с органами по сертификации (испытательными лабораториями) могут обращаться в комиссию по апелляциям при органе по сертификации, а при несогласии с решением комиссии в Совет по аккредитации при центре аккредитации.

Порядок работы:

Заполнить матрицу ответственности участников системы сертификации Кыргыз. СТ. (таблица 4)

Таблица 4

Матрица ответственности участников системы сертификации Кыргыз. СТ.

№ п/п	Участники системы	Функции участников
1	Министерство экономического регулирования КР	
2	Центр аккредитации министерства экономического регулирования КР	
3	Совет по аккредитации	
4	Органы по сертификации продукции и услуг	
5	Комиссия по апелляциям при органе по сертификации	
6	Испытательные лаборатории	
7	Заявители	

Отчет по работе должен содержать:

1. Тему и цель работы.
2. Структуру взаимодействия участников системы сертификации Кыргыз. СТ. в Кыргызской Республике (рис. 1).
3. Выполненное задание (таблица 1).
4. Ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы

1. Какие системы сертификации Вы знаете?
2. С какой целью проводится обязательная сертификация продукции?
3. Укажите ваши действия при несогласии с решением органа по сертификации.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 7

Тема: Структура процессов сертификации

Цель работы: Изучение структуры процессов сертификации.



Общие сведения

На данный момент известно, что сертификация осуществляется в рамках определенной системы и по выбранной схеме. Порядок ее проведения устанавливается правилами конкретной системы, но основные этапы процесса сертификации неизменны независимо от вида и объекта сертификации. Обобщенная схема процесса сертификации по наиболее часто применяемым схемам представлена на рис. 2. В ней можно выделить пять основных этапов:

1. Заявка на сертификацию.
2. Оценка соответствия объекта сертификации установленным требованиям.
3. Анализ результатов оценки соответствия.
4. Решение по сертификации.
5. Инспекционный контроль за сертифицированным объектом.

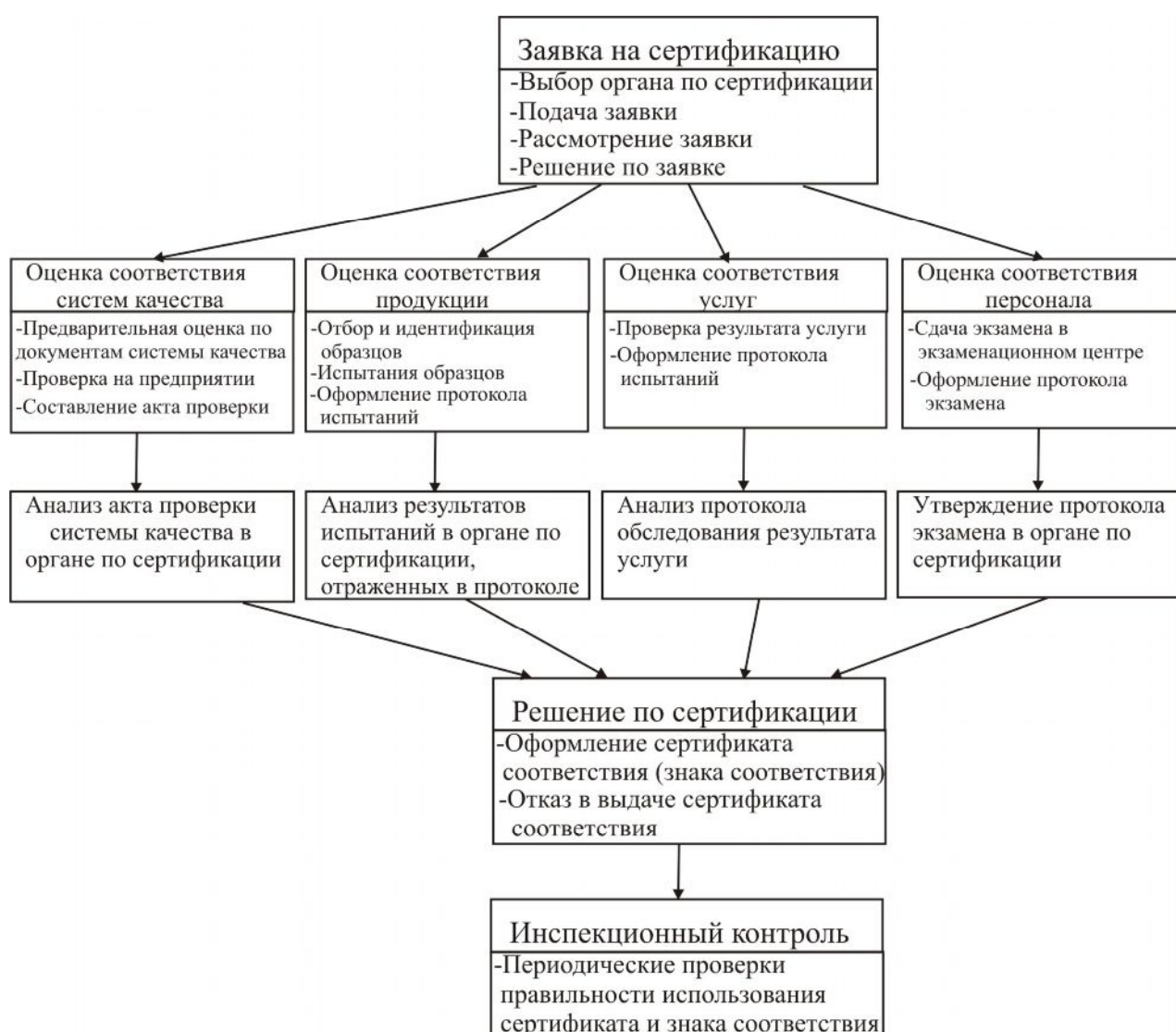
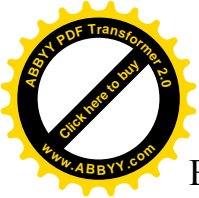


Рис. 2. Основные этапы процесса сертификации

Этап заявки на сертификацию заключается в выборе заявителем органа по сертификации, способного провести оценку соответствия интересующего его объекта. Это определяется областью аккредитации органа по сертификации.



Если данную работу могут провести несколько органов по сертификации, заявитель может обратиться в любой из них. Заявка направляется по установленной в системе сертификации форме. Орган по сертификации рассматривает ее и сообщает заявителю решение. В заявке указываются все основные условия сертификации, в том числе схема сертификации, наименование испытательной лаборатории для проведения испытаний (если они предусмотрены схемой сертификации) или их перечень для выбора заявителем, номенклатура нормативных документов, на соответствие которым будет проведена сертификация.

Этап оценки соответствия имеет особенности в зависимости от объекта сертификации. Применительно к продукции он состоит из отбора и идентификации образцов изделий и их испытаний. Образцы должны быть такими же как и продукция, поставляемая потребителю. Образцы выбираются случайным образом по установленным правилам из готовой продукции. Отобранные образцы изолируют от основной продукции, упаковывают, пломбируют или опечатывают на месте отбора. Составляется акт отбора образцов (проб). На всех стадиях хранения, транспортирования и подготовки образцов к испытаниям, а также в процессе испытаний должны соблюдаться требования, приведенные в нормативной документации на продукцию. Все этапы движения образцов в ходе работ по сертификации регистрируются в журнале и подтверждаются подписью ответственных лиц.

Испытательная лаборатория или орган по сертификации может включить в отбираемую выборку дополнительно по одному образцу каждого вида продукции (кроме скоропортящейся) для хранения в качестве контрольного экземпляра. Срок хранения контрольного экземпляра должен соответствовать сроку действия сертификата или сроку годности продукции, по истечении которого образцы возвращаются заявителю.

Испытания для сертификации проводятся в испытательных лабораториях, аккредитованных на проведение тех испытаний, которые предусмотрены в нормативных документах, используемых при сертификации данной продукции.

Протоколы испытаний представляются заявителю и в орган по сертификации. Копии протоколов испытаний подлежат хранению не менее срока действия сертификата.

Блок-схема процедуры сертификации применительно к продукции показано на рис. 3.

Порядок работы:

Блок-схему процедуры сертификации продукции (рис. 3) условно разделить на пять основных этапов процесса сертификации (рис. 2).

Отчет по работе должен содержать:

1. Тему и цель работы.
2. Основные этапы процесса сертификации (рис. 2).
3. Блок-схему процедуры сертификации продукции (рис. 3) с выполненным заданием.
4. Ответы на контрольные вопросы.

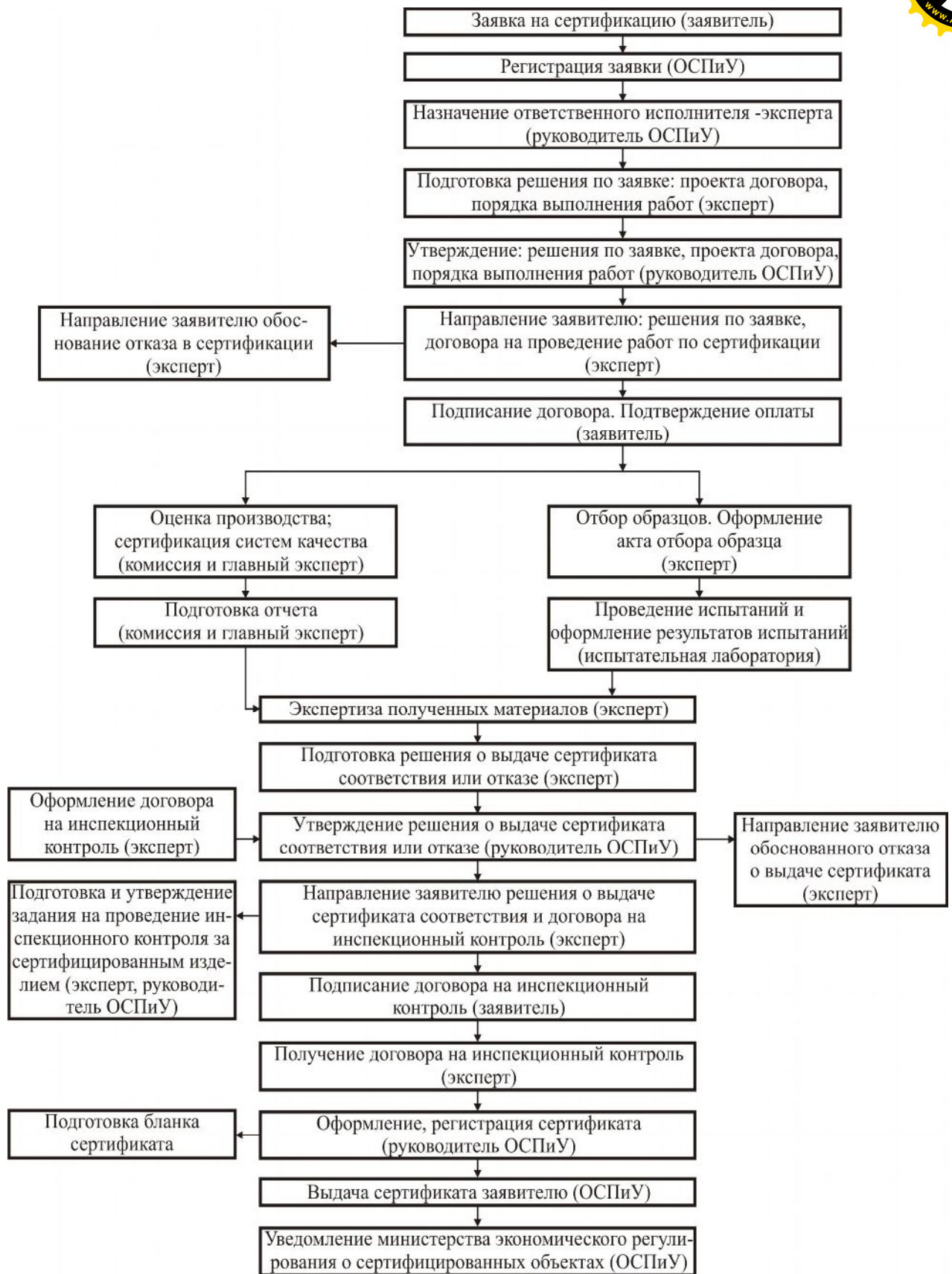
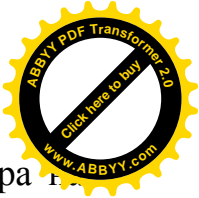
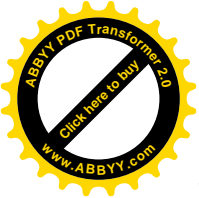


Рис. 3. Блок-схема процедуры сертификации продукции

Контрольные вопросы

1. В каких случаях сертификации проводится оценка производства?
2. Кто назначает эксперта по сертификации?



3. Укажите действия эксперта при отказе заявителя подписание договора и инспекционный контроль.

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ 8

Тема: Требования к органам по сертификации продукции и услуг

Цель работы: Изучение требований к органам по сертификации продукции и услуг.

Общие сведения

Качество сертификации во многом зависит от деятельности органа по сертификации, его высокой компетентности и независимости. Организация, претендующая на аккредитацию в качестве органа по сертификации продукции (услуг, систем качества, персонала), должна иметь:

- определенный опыт работы в области испытаний, оценки качества, опыт работы с нормативными документами, а также авторитет в заявленной области;
- необходимые средства и документированные процедуры.

Независимость органа по сертификации определяется его административной структурой. Типовая структура органа по сертификации представлена на рисунке 4. Структура органа по сертификации должна гарантировать беспристрастность и равные возможности участия всех заинтересованных сторон в функционировании системы сертификации. Для этого в работе координационного совета, функционирующего при органе по сертификации, участвуют представители заинтересованных организаций. Орган по сертификации должен иметь постоянный (штатный) персонал, возглавляемый руководителем. При этом должно быть исключено воздействие на персонал со стороны лиц или организаций, которые имеют непосредственную коммерческую заинтересованность в результатах проводимой сертификации. Орган по сертификации может иметь собственную испытательную лабораторию, охватывающую всю или часть его области аккредитации (испытательная лаборатория должна быть аккредитована по соответствующим правилам).

Координационный совет обеспечивает деятельность органа по сертификации в соответствии с требованиями и процедурами сертификации. В число его функций входят:

- формирование политики, определяющей деятельность органа сертификации;
- контроль за проведением этой политики;
- контроль за определением стоимости работ по сертификации;
- определение в необходимых случаях состава нештатных специалистов по сертификации, которым поручается выполнение работ по сертификации.

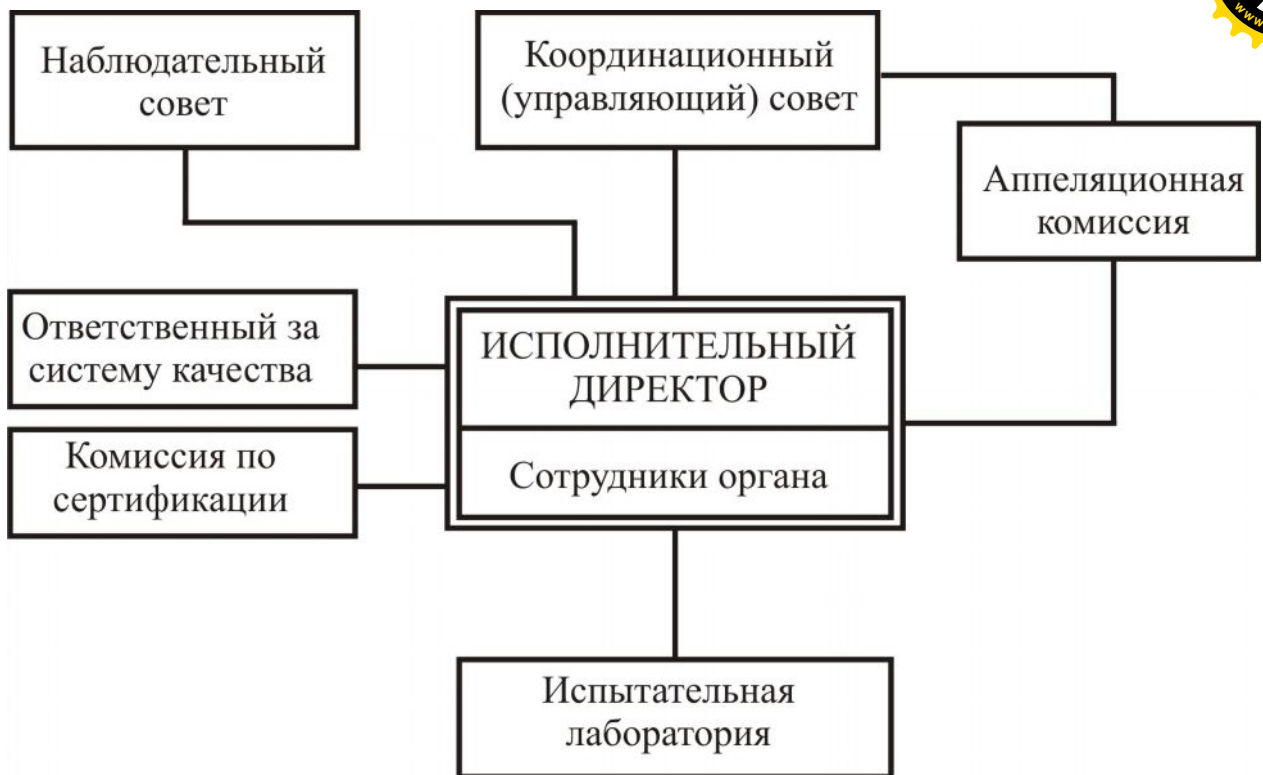


Рис. 4. Структура органа по сертификации

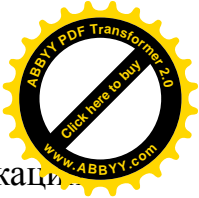
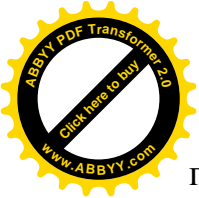
Координационный совет должен состоять из представителей всех заинтересованных в работе органа по сертификации структур (министерство экономического регулирования, центр аккредитации).

Наблюдательный совет должна состоят из учредителей органа по сертификации. На их средства организуется и аккредитуется орган по сертификации. Этот совет осуществляет общий надзор за деятельностью органа, но он не должен оказывать давление на орган по сертификации как на источник обеспечения дохода.

Орган по сертификации отвечает за текущую работу по сертификации и ее работой руководит исполнительный директор. Кроме него в штате органа по сертификации, как правило, находятся 1-2 эксперта-аудитора, ответственных за систему обеспечения качества, и секретарь. Другие эксперты, а также бухгалтер и специалисты, например по компьютерным сетям, обычно привлекаются на договорных условиях.

Апелляционная комиссия необходима для рассмотрения жалоб на действия и решения по сертификации со стороны заявителя и исполнительной дирекцией. В ее состав входят независимые юристы и специалисты в области деятельности органа по сертификации.

Комиссия по сертификации в структуре органа предусмотрена в соответствии с требованиями европейских стандартов EN 45011 -45013 по четкому разделению испытательных, контрольных и сертификационных функций. Обычно в ее состав входят руководитель органа и 1-2 эксперта, не принимавших участия в данной процедуре сертификации. Задача комиссии состоит в рассмотрении отчета эксперта, проводившего оценку соответствия, и принятии решения о выдаче или отказе в выдаче сертификата. Наличие такой комиссии характерно для органов,



проводящих сертификацию систем качества и персонала. При сертификации продукции или услуг наличие в схеме сертификации испытаний образцов изделий в аккредитованных лабораториях предполагает анализ протокола испытаний экспертами органа и решение о сертификации без создания специальной комиссии.

Ответственный за систему обеспечения качества в структуре органа по сертификации выделен в связи с большим значением, которое придается его обязанностям. Функции ответственного за систему качества осуществляет штатный сотрудник органа, непосредственно подчиняемый руководителю. Как правило, это один из экспертов-аудиторов. Задачи, которые необходимо решать органу по сертификации в области качества, излагаются в специальном документе «Руководстве по качеству».

Испытательная лаборатория может входить в структуру органа сертификации в соответствии. В европейской практике по требованиям стандартов серии EN 45000 органы по сертификации и испытательные лаборатории должны быть разделены. Однако требования к этим лабораториям аналогичны тем, что записаны в наших нормативных документах.

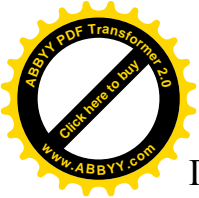
Структура органа по сертификации указывается в «Положении об органе по сертификации». Данный документ определяет юридический статус органа и содержит следующую информацию:

- область аккредитации;
- краткое описание юридического статуса органа по сертификации;
- функции органа по сертификации;
- права, обязанности, ответственность;
- организационную структуру;
- взаимодействие органа по сертификации с другими организациями;
- финансовую деятельность органа по сертификации;
- фамилии, имена, отчества, квалификацию, практический опыт работы и полномочия персонала (как штатного, так и нештатного).

В Положении об органе, проводящем обязательную сертификацию, в отношении его финансовой деятельности должно быть установлено, что:

- орган по сертификации работает на некоммерческой основе, т. е. прибыль, остающаяся после осуществления установленных законом выплат, направляется только на реализацию и развитие деятельности в области сертификации;
- исключается прямая зависимость заработной платы персонала от размера дохода органа;
- исключается возможность раздела имущества органа при прекращении его деятельности (имеется в виду использование этого имущества только для целей сертификации);
- оплата работ по сертификации осуществляется заявителем (по договору с органом по сертификации) в порядке, предусмотренном Законом КР.

Техническая компетентность органа по сертификации должна быть достаточной, чтобы обеспечить выполнение всего комплекса работ по сертификации в соответствии с Правилами системы сертификации,



Положением об органе по сертификации, Руководством по качеству. В связи с этим орган должен иметь:

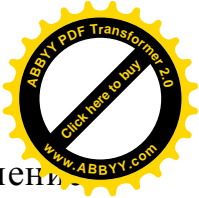
- квалифицированный персонал;
- фонд нормативных документов;
- разработанные и документированные процессы всех стадий проведения сертификации, включая инспекционный контроль за объектом сертификации, внутренние и внешние аудиты систем качества и т.д.;
- технические средства, необходимые для обработки и оформления результатов сертификации, а также для осуществления информационной деятельности;
- помещения для проведения сертификации, в том числе способные обеспечить конфиденциальность и коммерческую тайну;
- испытательное оборудование, если в состав органа входит испытательная лаборатория.

Персонал органа должен обладать необходимой компетенцией для выполнения своих обязанностей. Обязанности штатных сотрудников органа по сертификации представлены в табл. 5.

Таблица 5

Квалификация и обязанности персонала органа по сертификации

Должность	Квалификация	Должностные обязанности
Руководитель	Высшее образование, опыт работы в области сертификации, подготовка по менеджменту	Подбор сотрудников органа Распределение должностных обязанностей Прием решения по сертификации Рассмотрение жалоб Выбор субподрядчиков Назначение главного эксперта для проведения сертификации Отчет перед Управляющим советом
Ответственный за систему обеспечения качества	Высшее образование, квалификация эксперта-аудитора	Разработка и контроль выполнения положений «Руководства по качеству»
Эксперт-аудитор	Высшее образование по специальности в области сертификации, опыт работы по сертификации, подготовка по программам подготовки экспертов	Объективная оценка объекта сертификации в составе экспертной комиссии Составление отчета по проверке в назначенной области
Секретарь	Среднее или высшее образование	Ведение делопроизводства



Орган по сертификации должен обеспечивать обучение и повышение квалификации персонала, вести учет сведений о квалификации, обучении и профессиональном опыте каждого своего сотрудника. Эти сведения должны постоянно обновляться. Все сотрудники должны располагать четкими должностными инструкциями, определяющими их служебные обязанности и связанную с этим ответственность. Инструкции должны постоянно обновляться. Специалисты органа по сертификации, осуществляющие оценку соответствия продукции или услуг, испытания и инспекционный контроль, должны быть экспертами системы сертификации в области, соответствующей области аккредитации органа по сертификации. Если какая-либо работа поручается другой организации на основе субподряда, орган по сертификации должен быть уверен, что персонал этой организации, занятый на субподрядных работах, соответствует требованиям настоящего стандарта. Объем работ, выполняемых другой организацией или штатным персоналом, должен быть ограничен.

Фонд нормативных документов, которые должны быть в органе по сертификации, включает в себя основополагающие законодательные документы и нормативные материалы, правила и порядок проведения сертификации. Кроме этого в органе должны быть внутренние документы на рабочие процедуры, начиная со стадии приема заявки на сертификацию и заканчивая случаями отмены или приостановления действия стандартов. Форма и перечень таких документов приводится в «Руководстве по качеству».

Организация, претендующая на аккредитацию в качестве органа по сертификации, должна направить в орган по аккредитации следующие документы:

- заявку по установленной форме;
- справку о деятельности организации, содержащей достаточные сведения для оценки компетентности в заявленной области аккредитации;
- анкету-вопросник с ответами (высылается органом по аккредитации при подготовке заявки);
- проект «Положения об органе сертификации»;
- проект «Руководства по качеству»;
- проект приказа о функционировании органа по сертификации;
- сведения об экспертах;
- перечень организаций, взаимодействующих с органами по сертификации;
- копию устава организации.

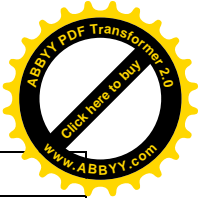
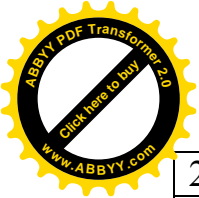
Порядок работы:

Ознакомится с основными сведениями и заполнить матрицу ответственности структурных единиц органа по сертификации (таблица 6).

Таблица 6

Матрица ответственности участников системы сертификации Кыргыз. СТ.

№ п/п	Структурные единицы органа по сертификации	Функции структурных единиц
1	Координационный совет	



2	Наблюдательный совет	
3	Исполнительный директор	
4	Ответственный за систему качества	
5	Комиссия по сертификации	
6	Апелляционная комиссия	
7	Испытательная лаборатория	

Отчет по работе должен содержать:

1. Тему и цель работы.
2. Структура органа по сертификации (рис. 4).
3. Квалификация и обязанности персонала органа по сертификации (табл. 5).
4. Выполненное задание
5. Ответы на контрольные вопросы.

Контрольные вопросы

1. Перечислите постоянных (штатных) персоналов органа по сертификации?
2. Кто могут входит в наблюдательный совет?
3. Кем или каким органом назначается исполнительный директор?
4. Кем назначается ответственный за систему качества?
5. Какими нормативными документами должен быть обеспечен орган по сертификации?

Приложение 1

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОЛИТИКЕ В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА

Политика органа по сертификации продукции и услуг (далее – ОС*) в области качества основывается на соблюдении принципа достижения высокого уровня качества организации и проведения сертификации в соответствии с законодательством, правилами и процедурами сертификации КР.

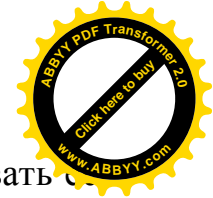
Главной целью органа по сертификации в области качества является обеспечение прав граждан КР, закрепленных в Законе «О защите прав потребителей», «Об основах технического регулирования в Кыргызской Республике» направленных на то, чтобы приобретенная продукция была безопасна для граждан и окружающей среды.

Для достижения указанной цели ОС ставит перед собой следующие задачи:

- максимально удовлетворять интересы потребителей, защищать их права по вопросам, касающимся безопасности продукции и услуг (далее – продукция), входящих в область аккредитации органа;

- поддерживать репутацию органа, обеспечивая объективность, достоверность, конфиденциальность и беспристрастность при выполнении работ по сертификации продукции;

- четко разграничить полномочия и постоянно повышать квалификацию специалистов органа;



- проводить анализ действующей системы качества и совершенствовать ее на основе мирового опыта.

Реализация данной политики органа в области качества осуществляется с использованием следующих ресурсов:

- организационной структуры, обеспечивающей независимость органа как от изготовителя и поставщика, так и от потребителя;
- квалифицированного персонала, компетентного в вопросах организации и проведения сертификации продукции, входящей в область аккредитации органа, в соответствии с требованиями Национальной системы;
- обучения и постоянного повышения квалификации персонала ОС;
- актуализированного фонда документов по стандартизации на продукцию, входящую в область аккредитации ОС, документов системы сертификации, документированных процедур ОС, необходимых для качественного осуществления деятельности по сертификации;
- анализа и контроля качества проводимых работ и повышения эффективности действующей системы качества.

Руководитель ОС

Приложение 2

Примеры ситуаций из повседневной жизни

1. Институт приобрел копировальный аппарат, срок годности которой 3 года, аппарат сломалась через 4 месяца.
2. В столовой выдан сертификат на услугу – приготовление блюд. В ходе проверки (по истечении времени) было выявлено, что блюда готовятся с нарушениями.
3. Из Китая на предприятие поступают скоропортящиеся продукты по документам, выданным их органами сертификации, при этом договор на поставку отсутствует.
4. Предприятие выпускает продукцию, не отвечающую требованиям стандарта. При проверке государственный инспектор запретил выпуск продукции. Впоследствии было обнаружено, что предприятие не выполняет данное предписание.
5. Охрана отказала в доступе государственного инспектора на территорию предприятия.
6. Государственному инспектору отказались предъявить продукцию для проверки.
7. В столовой была проведена поверка весового хозяйства. При повторной поверке оказалось, что весы были неправильно поверены.
8. Продано средство измерения, не прошедшее поверку.
9. Приостановлена реализация продукции по причине истекшего срока действия сертификата соответствия.



10. В сопроводительной технической документации при маркировке продукции не указаны сведения о сертификате соответствия.

Приложение 3

№	Стандарты
1.	КМС 40.0.0.01-98. Система сертификации Кырг. СТ. Стандарты системы ЭС Кырг. Система экологической сертификации Кыргызской Республики.
2.	КМС 40.01-98. Система сертификации Кырг. СТ. Основные положения.
3.	КМС 40.07:2000. Система сертификации Кырг. СТ. Основные положения и порядок сертификации услуг.
4.	КМС 40.08-95. Система сертификации Кырг. СТ. Требования к экспертам и порядок их аттестации.
5.	КМС 40.09-95. Система сертификации Кырг. СТ. Сертификация систем качества и производств. Основные положения.
6.	КМС 40.8.106:2000 Система сертификации Кырг. СТ. Правила и порядок проведения сертификации средств измерений.
7.	КМС 40.10-95. Система сертификации Кырг. СТ. Требования к органам по сертификации систем качества и производств.
8.	КМС 40.11-95. Система сертификации Кырг. СТ. Сертификация производств. Порядок проведения.
9.	КМС 40.15.-98. Система сертификации Кырг. СТ. Порядок выдачи и защиты сертификатов соответствия.
10.	ПР 146.45.005:2006. Национальная система аккредитации Кыргызской Республики. Порядок аккредитации органов по сертификации.
11.	Р. 146.40.001:2000. Рекомендации по сертификации. Методика социологического обследования для оценки качества услуг и условий обслуживания.