

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. И.Раззакова

Кафедра «Метрология и стандартизация»

**ОЦЕНКА СООТВЕТСТВИЯ ПРОДУКЦИИ**  
Методические указания к выполнению курсовой работы  
по дисциплине «Оценка соответствия»

БИШКЕК 2022

Рассмотрены на заседании кафедры  
«Метрология и стандартизация»  
Прот. №4 от « 14 » 10 2022 г.

Одобрены методической комиссией  
ВШЭиБ  
Прот. №   от «    »    2022 г.

УДК: 006 (072)

Составитель к.т.н., доцент Абдираимов А.А.

Оценка соответствия продукции. Методические указания к выполнению курсовой работы по дисциплине «Оценка соответствия» для студентов направлений 700600 и 700400 всех форм обучения / Кырг. гос. техн. ун-т; Сост.: А.А.Абдираимов. Бишкек, 2020. -24 с.

Приводятся варианты заданий, объем, содержание и методические указания к выполнению курсовой работы.

Рецензент к.т.н., доцент Жумаев Т.

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Целью курсовой работы** является закрепление теоретических знаний по дисциплине «Оценка соответствия», а также приобретение практических навыков в подготовке технической документации в работе по проведению сертификации продукции.

**Тема курсовой работы:** «Подготовка комплекта документации для оценки соответствия продукции».

**Перечень продукции**, подлежащей оценке соответствия, приведен в прил. 1 и выбирается по номеру варианта студента.

**Содержание курсовой работы.** Курсовая работа должна содержать комплект документов, оформленных в виде пояснительной записки. Примерное содержание пояснительной записки:

Титульный лист

Задание

Введение

1. Основные понятия и определения в области оценки соответствия.

2. Документация органа по сертификации продукции и услуг.

2.1. Область аккредитации.

2.2. Положение об органе по сертификации.

2.3. Руководство по качеству органа по сертификации.

3. Порядок проведения сертификации продукции.

3.1. Рассмотрение заявки на сертификацию продукции.

3.2. Принятие решений по заявкам.

3.3. Отбор и идентификация образцов.

3.4. Оформление сертификата и лицензии на применение знака соответствия.

Заключение

Литература

### Выбор задания

Вариант задания выбирается по двум последним цифрам шифра зачетной книжки. Предпоследняя **четная** цифра шифра означает **0**, **нечетная** – **1** первой цифры варианта. Последняя цифра шифра соответствует второй цифре варианта. Например, шифр зачетной книжки **9035** соответствует варианту задания **15**, а шифр **9045 - 05**.

Из приложения 1 согласно номеру варианта выбирается продукция. Из приложения 2 выбирается подходящая процедура органа по сертификации, а в приложении 3 приведен пример описания процедуры.

## СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ РАЗДЕЛОВ

### 1. Основные понятия и определения в области оценки соответствия

В данном разделе приводятся основные понятия и определения, позволяющие читающему осмысленно знакомиться с содержанием пояснительной записки, а студенту продемонстрировать свои познания в данной области. К таким понятиям можно отнести: подтверждение соответствия, сертификация,

идентификация, система сертификации, орган по сертификации, испытательная лаборатория, аккредитация и т. п.

## **2. Документация органа по сертификации продукции и услуг**

В курсовой работе необходимо проработать и представить следующие основные документы:

1. Область аккредитации.
2. Положение об органе по сертификации.
3. Руководство по качеству органа по сертификации.

### *2.1. Область аккредитации*

Область аккредитации органа по сертификации продукции и услуг (ОС) должна однозначно определяться номенклатурой продукции и услуг и видами испытаний в соответствии с требованиями нормативных документов. С этой целью в области аккредитации следует установить возможно более точное определение проводимых испытаний с указанием испытываемой продукции, проверяемых характеристик и используемых методов испытаний.

Первая страница области аккредитации приведена в приложении 4. На каждой последующей странице области аккредитации в правом верхнем углу указывают номер аттестата аккредитации, к которому прилагается область аккредитации. В графе 5 области могут быть указаны диапазон значений, определяемых характеристик и погрешность определения.

### *2.2. Положение об органе по сертификации*

Положение об ОС должно содержать:

1. *Титульный лист.* Его содержание приведено в приложении 5.
2. *Общие сведения об органе.* Указывается юридический статус, адрес, телефоны, расчетный счет и что ОС осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об органе по сертификации.

Для осуществления деятельности по сертификации ОС располагает необходимыми ресурсами и документированными процедурами, позволяющими проводить сертификацию, включая:

- структуру, обеспечивающую объективность и беспристрастность деятельности органа;
- служебные помещения, необходимые технические средства (персональный компьютер, сейф, телефонный аппарат, мебель, Интернет- по договоренности);
- квалифицированный персонал, имеющий опыт работы с нормативными правовыми актами и стандартами и проведения работ по сертификации заявляемой продукции и услуг;
- информационный фонд нормативных правовых актов и стандартов для проведения сертификации продукции и услуг, включенный в область аккредитации органа;
- договора с аккредитованными лабораториями, заключенные для проведения испытаний заявленных видов продукции и услуг;
- финансовую стабильность для проведения работ по сертификации.

### *3. Функции органа*

- проведение работ по сертификации продукции и услуг;
- принятие решений о выдаче (невыдаче), отмене или приостановке действия выданных сертификатов соответствия;
- оформление, регистрация и выдача сертификатов соответствия (отказа в выдаче сертификата в письменном виде);
- проведение инспекционного контроля сертифицированных продукции и услуг, если это предусмотрено схемой сертификации;
- разработка, внедрение и совершенствование процедур системы менеджмента качества органа;
- ведение документации по всем вопросам деятельности и обеспечение доступа к ней органа по аккредитации;
- организация и проведение внутреннего аудита и анализа со стороны руководства системы качества;
- ведение делопроизводства и архива органа;
- ведение учета жалоб и апелляций, организация работы комиссии по их рассмотрению;
- организация работы Совета органа.

#### *4. Права, обязанности, ответственность органа*

Права, обязанности, ответственность ОС приведены в Пост. ПКР № 639 от 30.12.05 г, № 512 от 23.10.07 г, № 8 от 11.01.06 г.

#### *5. Схема организационной структуры органа*

В данном пункте схематично указывается организационная структура ОС.

Орган по сертификации имеет постоянный персонал, численность которого определяется административно-организационной структурой.

Персонал обладает необходимой квалификацией и практическим опытом, уровень которого проверяется и подтверждается периодической аттестацией не реже одного раза в 3 года. Сведения о персонале представлены в приложении 6.

Руководство работами по сертификации и проведение инспекционного контроля осуществляют аттестованные эксперты.

В постоянный штат включаются лица, не имеющие коммерческой, финансовой и др. заинтересованности в результатах сертификации продукции и обладающие необходимой компетенцией для выполнения своих обязанностей. Работа по сертификации осуществляется экспертами.

Служебные обязанности, права и ответственность каждого сотрудника ОС определяются должностными инструкциями, которые разрабатываются на каждого специалиста или на каждую должностную категорию штатного расписания ОС.

Каждый сотрудник персонально предупрежден о необходимости обеспечения конфиденциальности информации, получаемой в процессе сертификации продукции и инспекционного контроля за сертифицированной продукцией, что подтверждается соответствующими подписями.

Руководитель органа по сертификации несет персональную ответственность за реализацию возложенных на орган задач и функций в соответствии с правилами и процедурами национальных систем аккредитации и сертификации.

В отсутствие руководителя органа его функции выполняет начальник отдела сертификации или назначенный приказом специалист.

Для обеспечения беспристрастности работы органа создан Совет органа, включающий в состав заинтересованные стороны.

#### *6. Взаимодействие органа по сертификации с органом по аккредитации и другими организациями*

Для эффективного обеспечения своей деятельности орган взаимодействует со сторонними организациями на основе действующего законодательства или заключенных договоров (приложение 7).

На данном этапе нужно описать правила и порядок взаимодействия со всеми другими организациями. Например:

##### *6.1. Взаимодействие с уполномоченным органом по техническому регулированию (МЭиК КР).*

Уполномоченный орган по техническому регулированию (МЭиК КР):

- проводит политику в области подтверждения соответствия продукции;
- определяет перечень продукции, подлежащей обязательному подтверждению соответствия;
- ведет Государственный Реестр выданных сертификатов соответствия и принятых деклараций о соответствии и проводит анализ по ним.

Орган по сертификации:

- своевременно предоставляет информацию о выданных сертификатах соответствия и принятых деклараций о соответствии для ведения в Государственный Реестр.

#### *7. Финансовая деятельность органа*

В данном разделе отмечается, что ОС работает на некоммерческой основе, т. е. прибыль, остающийся после осуществления установленных законом выплат, направляется только на осуществление и развитие деятельности в области сертификации. Должна исключаться прямая зависимость заработной платы персонала от размера дохода лаборатории.

#### *2.3. Руководство по качеству органа по сертификации*

ОС должен иметь Руководство по качеству (РК). К Руководству по качеству обязательно прилагаются Процедуры Системы Качества (ПСК), которые перечислены в приложении 2.

Титульный лист Руководства по качеству приведен в приложении 8.

#### *1. Область применения*

Настоящее Руководство по качеству (РК) является обязательным организационно-методическим документом для специалистов Органа по сертификации продукции и других организаций, привлекаемых Органом по сертификации для проведения работ по сертификации продукции.

Руководство по качеству ОС определяет процедуры системы качества, принципы её функционирования, цели и обязанности в области качества.

Руководство Органа несет административную ответственность за качество и должно иметь документально оформленную политику.

Руководство по мере необходимости актуализируется и конкретизируется.

#### *2. Законодательное и нормативное обеспечение ОС*

В данном разделе указываются законодательные нормативно-правовые акты, на основании которых разработано данное руководство.

### *3. Термины и определения*

Основные термины и определения, используемые в данном Руководстве, соответствуют ИСО/МЭК 17000, Руководству ИСО/МЭК 2, Закону КР «Об основах технического регулирования в КР».

### *4. Сведения об ОС*

В данном разделе указываются адрес, телефоны.

ОсОО «\_\_\_\_\_» является юридическим лицом, имеющим свою печать, бланк, самостоятельный баланс и расчетный счет в банке, штампы с указанием своего названия и реквизитов, имущество, а следовательно, административно, юридически и экономически независимым как от производителей (поставщиков продукции), так и от потребителей.

Независимость ОС подтверждается отсутствием:

- совместных производств и коммерческих структур с изготовителями, поставщиками продукции;
- любых финансовых связей, которые могут повлиять на объективность проведения сертификации;
- совместных коммерческих интересов с предприятиями, представляющими свою продукцию к сертификации.

В своей деятельности ОС руководствуется действующим законодательством КР и нормативными правовыми актами в области сертификации и аккредитации.

Отношения с заявителями строятся на договорной основе.

Используемые документы, регистрируемые и выдаваемые при проведении работ по сертификации продукции, оформляются на русском и (или) кыргызском языках.

### *5. Организационная структура органа*

В данном разделе нужно указать, что организационная структура ОС обеспечивает выполнение всех правил и процедур сертификации, ответственность за организацию деятельности и функционирование ОС возлагается на руководителя, и нужно перечислить обязанности руководителя ОС.

Функции, права, обязанности и ответственность участников сертификации ОС определены в Положении об ОС, должностных инструкциях персонала, матрице ответственности.

Гарантией обеспечения беспристрастности и равных возможностей участия всех заинтересованных сторон в деятельности ОС является функционирующий при ОС Совет органа. Совет ОС осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Совете.

Апелляционная комиссия ОС определяется при поступлении официальной жалобы, порядок рассмотрения жалоб и апелляций является установленной процедурой.

Для проведения сертификационных испытаний используются аккредитованные испытательные лаборатории. Выбор испытательных лабораторий для целей сертификации осуществляется в соответствии с процедурой ПСК 11.

Бухгалтер осуществляет ведение текущей финансовой деятельности, в том числе подготовку смет расходов ОС, отчетов о его финансовой деятельности.

ОС оформляет заказ – счета на оплату работ по сертификации продукции и передает их заявителю для оплаты.

#### *6. Техническое оснащение органа*

Указываются необходимые технические ресурсы для проведения работ.

#### *7. Система качества (СК)*

Органом по сертификации разработана, осуществляется и поддерживается СК, эффективность которой постоянно совершенствуется на основе международных требований.

СК ОС разработана на основе международных стандартов ИСО/МЭК 65, ИСО 9001. Для более эффективного осуществления деятельности в ОС разработан комплекс задокументированных процедур, основанных на принятой политике в области качества.

Руководителем ОС определена и документирована политика в области качества.

Персонал ОС также обязуется осуществлять работу по сертификации в соответствии с требованиями национальных систем аккредитации и сертификации и процедур СК ОС.

Эффективность деятельности ОС обеспечивается участием в функционировании системы сертификации всех заинтересованных сторон.

Для этих целей при ОС создан Совет.

Руководителем ОС назначен ответственный за систему качества, который кроме других функций должен:

- контролировать, чтобы необходимые процедуры СК были определены и функционировали;

- информировать руководителя об эффективности действующей СК и о путях ее совершенствования.

Эффективность работы ОС обеспечивается также четким разграничением полномочий между специалистами ОС, установленным матрицей ответственности (приложение 9)

##### *7.1 Ответственность руководства*

В данном пункте указывается персональная ответственность руководителя за организацию и функционирование деятельности ОС.

Руководство ОС обеспечивает систематическую оценку, анализ и контроль эффективности действующей системы качества в соответствии с процедурой ПСК 2.

##### *7.2 Полномочия и ответственность персонала*

Полномочия и ответственность персонала ОС направлены на выполнение принятой политики в области качества, с которой весь персонал ознакомлен, установлены в должностных инструкциях и матрице ответственности.

##### *7.3 Передача полномочий*

Передача полномочий руководителя ОС оформляется приказом и доводится до всех сотрудников.

В случае болезни, отпуска или отсутствия по любым другим причинам специалиста органа, исполнение работ по сертификации осуществляется другим специалистом ОС, уполномоченным и обученным на проведение этих работ. Для этого в ОС существует взаимозаменяемость персонала ОС.

Передача полномочий в ОС осуществляется в соответствии с процедурой ПСК 12.

#### *7.4 Управление документацией и записями*

Действия по управлению документацией и записями являются одним из важнейших элементов системы качества ОС. Порядок разработки, утверждения, регистрации, издания, внедрения, проверки, учета, внесения изменений, пересмотра, продления действия и отмены документов ОС, ведение зарегистрированных данных и доступ к ним установлены в процедурах ПСК 1 и ПСК 5.

#### *7.5 Управление продукцией и прослеживаемость*

Управление продукцией, предоставляемой заявителями на сертификацию, касается образцов продукции, поступающих на сертификацию. ОС на всех этапах обращения с образцами предусмотрен их учет, регистрация движения, транспортирование и сохранность в требуемых условиях, списание и возврат в соответствии с процедурами ПСК 14, ПСК 15, ПСК 5.

#### *7.6 Управление процессами*

Вся деятельность по сертификации продукции и услуг в ОС осуществляется на основе процедур, разработанных на основании международного стандарта ИСО/МЭК 65, ИСО 9001, других документов национальных систем аккредитации и сертификации, приведенных в приложении 2.

Перечень процедур, по которым осуществляются процессы сертификации, установлены процедурами ПСК 13 - ПСК 24.

#### *7.7 Управление несоответствиями и обеспечение эффективности корректирующих и предупреждающих действий*

Установление несоответствующих действий является важнейшим элементом системы качества, так как направлено на исключение случаев их повторного возникновения.

Несоответствия могут выявляться при проведении инспекционного контроля со стороны аккредитующего органа, в процессе проведения внутреннего аудита самим органом или при подаче апелляций заявителями.

Корректирующие мероприятия подразумевают приведение в норму всех отмеченных несоответствий по плану, утвержденному руководителем ОС.

Предупреждающие действия направлены на предупреждение случаев потенциальных несоответствий.

Управление несоответствиями и обеспечение эффективности корректирующих и предупреждающих действий предусмотрены процедурой ПСК 6.

#### *7.8 Кадровое обеспечение и требования, предъявляемые к персоналу*

ОС имеет постоянно действующий персонал, обладающий необходимой компетентностью, профессиональными навыками и опытом работы в области сертификации, необходимыми для выполнения своих обязанностей.

Требования к образованию, квалификации, стажу работ по специальности, должностные обязанности, права и ответственность специалистов установлены должностными инструкциями. Ознакомление с должностными инструкциями подтверждено личными подписями сотрудников. Должностные инструкции пересматриваются в случае изменения квалификационных требований или функциональных обязанностей сотрудника.

Принятие на работу, подбор и подготовка персонала, а также контроль за его деятельностью осуществляется на основании процедуры ПСК 3.

Сведения о специалистах ОС приведены в форме 2.3.

#### *7.9 Обеспечение конфиденциальности*

В соответствии с принятыми нормами гражданского права и международных актов об охране интеллектуальной собственности, ОС является собственником на свою организационно-методическую и техническую документацию, которая не может полностью или частично воспроизводиться, тиражироваться и распространяться без разрешения руководителя органа.

Ознакомление с материалами сертификации возможно только по согласованию с руководителем ОС или его заместителем (начальником отдела сертификации продукции).

Правом беспрепятственного получения необходимой информации по вопросам сертификации обладает только руководитель органа.

Материалы сертификации продукции хранятся в закрывающемся шкафу. Доступ к конкретным материалам имеют руководитель органа и специалист, осуществивший работы по сертификации.

Обеспечение защиты конфиденциальности информации клиента и прав собственности осуществляется в соответствии с процедурой ПСК 9.

#### *7.10 Внутренний аудит и оценка эффективности системы качества ОС*

Внутренний аудит системы качества ОС производится с целью проверки выполнения правил и процедур, установленных РК, а также с целью определения направлений по совершенствованию деятельности ОС.

Самооценка деятельности органа по сертификации проводится комиссией, назначенной на основании приказа руководителя ОС

Оценка внутренней системы проводится в соответствии с процедурой ПСК 4.

#### *7.11 Хранение документов*

Порядок хранения документов, полученных ОС в процессе деятельности по сертификации, обращения с ними, хранения установлен процедурой ОС ПСК 7.

#### *7.12 Контроль за финансами ОС*

Контроль за финансовой деятельностью ОС осуществляется:

- при проведении внутреннего аудита ОС - специалистами ОС, назначенными руководителем;

- при проведении внешнего аудита - специально уполномоченными органами в области финансов.

Контроль за финансами ОС осуществляется на основании процедуры ПСК 10.

### **3. Порядок проведения сертификации продукции**

К основным операциям, которые проводит орган по сертификации при обращении к нему заявителя, относятся:

- получение заявки на сертификацию;
- принятие решения по заявке, в том числе выбор схемы сертификации;
- отбор и идентификация образцов;
- испытания образцов;
- проверка производства (если это предусмотрено схемой сертификации);
- анализ полученных результатов и принятие решения о возможности выдачи сертификата соответствия;
- оформление и выдача сертификата и лицензии на применение знака соответствия;
- осуществление инспекционного контроля за сертифицированной продукцией (в соответствии со схемой сертификации);
- разработка корректирующих мероприятий при нарушении соответствия продукции установленным требованиям и неправильным применением знака соответствия;
- информация о результатах сертификации.

#### *3.1. Заявка на сертификацию*

Для проведения сертификации продукции заявитель направляет заявку в соответствующий орган на сертификацию (приложение 10).

Заявка адресуется в конкретный орган по сертификации, где указывается его наименование и адрес. Заявитель указывает подробную информацию о себе и продукции, которая подлежит сертификации и дает предложение по схеме сертификации.

Заявка в обязательном порядке регистрируется специальным подразделением или лицом в органе по сертификации и только после этого руководитель органа по сертификации назначает ответственного исполнителя - эксперта по сертификации данного типа продукции.

#### *3.2. Принятие решения по заявке*

Орган по сертификации рассматривает заявку и в кратчайшие сроки сообщает заявителю решение (уведомление). Уведомление содержит все основные условия сертификации, основывающиеся на установленном порядке сертификации данной однородной продукции. Образец оформления уведомления по заявке приведен в приложении 11.

#### *3.3. Отбор и идентификация образцов*

Испытания проводятся на образцах, конструкция, состав и технология изготовления которых должны быть такими же, как у продукции, поставляемой потребителю.

Количество образцов, порядок их отбора, правила идентификации и хранения устанавливаются в соответствии с нормативными или организационно-методическими документами по сертификации данной продукции и методиками испытаний.

Заявитель представляет необходимую техническую документацию к образцу (образцам), состав и содержание которых устанавливаются в порядке сертификации однородной продукции.

Акт осмотра продукции оформляется по приложению 12

Отбор образцов для испытаний осуществляет, как правило, испытательная лаборатория или орган по сертификации. В результате отбора образцов оформляется акт по приложению 13.

Все этапы движения образцов продукции в ходе работ по сертификации регистрируются в журнале (приложение 14) и подтверждаются подписью лиц, ответственных за отбор и хранение образцов.

В случаях, когда при испытаниях отобранные образцы израсходованы или приведены в непригодное для дальнейшего использования по прямому назначению состояния, составляется акт на их списание.

#### *3.4. Оформление и выдача сертификата*

После анализа протоколов испытаний, заключения эксперта (приложение 15) и других документов орган по сертификации осуществляет оценку соответствия продукции установленным требованиям и при положительном решении оформляет сертификат и регистрирует его. Сертификат действует только при наличии регистрационного номера.

В сертификате указывают все документы, служащие основанием для выдачи сертификата, в соответствии со схемой сертификации. Сертификат может иметь приложение, содержащее перечень конкретной продукции, на которую распространяется его действие.

Бланк (приложение 16) заполняют на двух языках: государственном - кыргызском и официальном - русском.

Сертификат и приложение к нему выполняются машинописным способом органом по сертификации продукции и услуг (ОС), проводившим сертификацию продукции.

Исправления, подчистки, поправки в сертификатах, в приложениях к ним и в их копиях не допускаются.

В графах сертификата указывают следующие сведения:

*Позиция 1* Наименование и код ОС, выдавшего сертификат, в соответствии с аттестатом аккредитации (прописными буквами), адрес (строчными буквами) и телефон. Если наименование органа не помещается в одну строку, то допускается адрес и телефон писать под обозначенной строкой.

Номер бланка сертификата соответствия проставляется при изготовлении бланка типографическим способом.

*Позиция 2.* Дата регистрации сертификата (число арабскими цифрами, месяц прописью).

*Позиция 3.* Регистрационный номер сертификата, формируемый в соответствии с правилами ведения Государственного реестра.

*Позиция 4.* Срок действия сертификата устанавливается ОС, выдавшим сертификат по правилам, изложенным в настоящем Положении. Дата заполняется так же, как в позиции 2.

*Позиция 5.* Полное наименование предприятия (фирмы) - изготовителя сертифицированной продукции и страны, где он находится и зарегистрирован.

*Позиция 6.* 9 - разрядный код продукции по классификатору ГСКП (для отечественной продукции).

*Позиция 7.* 10 - разрядный код продукции по классификатору товарной номенклатуры внешней экономической деятельности (заполняется обязательно для импортируемой и экспортной продукции). Толкование содержания позиции и определение кодов ТН ВЭД, анализ классификационных признаков и лексических средств их выражения осуществляется таможенным органом Кыргызской Республики.

*Позиция 8.* Конкретное наименование, тип, вид, марка, сорт и т.п. (как правило, прописными буквами) в соответствии с нормативным документом на продукцию идентично тому, как оно указано на этикетке (ярлыке) на продукцию, в том числе по ввозимой продукции - на языке, указанном на этикетке (ярлыке). Например, - "Жевательная резинка "Orbit". Указывается номер нормативного правового акта или стандарта, устанавливающего требования к продукции; номер изделия или номер и размер партии; номер накладной (договора, контракта, паспорта и т.д.) - для партии (единичного изделия). При серийном производстве указать: "серийное производство". Здесь же приводится ссылка на приложение к сертификату.

*Позиция 9.* Указываются показатели безопасности продукции и (или) номера пунктов нормативных правовых актов или стандартов, на соответствие которым проведена сертификация.

*Позиция 10.* Если сертификат выдан изготовителю, указывается наименование, юридический адрес, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код ОКПО предприятия-изготовителя или номер регистрационного документа и (или) фамилия индивидуального предпринимателя. Если сертификат выдан продавцу, подчеркивается слово "продавец", указывается наименование и адрес предприятия, коды ИНН и ОКПО или номер регистрационного документа и (или) фамилия индивидуального предпринимателя, которому выдан данный сертификат, а также, начиная со слова "изготовитель" - наименование и адрес предприятия-изготовителя продукции. Наименования и адреса предприятий указываются в соответствии с заявкой.

*Позиция 11.* Указываются все документы, учтенные ОС при выдаче сертификата соответствия:

1. Протоколы или другие документы об испытаниях (с учетом сроков их проведения, осуществленных при постановке продукции на производство, выполненных отечественными аккредитованными испытательными лабораториями, номера, даты выдачи и наимено

1. Протоколы или другие документы об испытаниях (с учетом сроков их проведения, осуществленных при постановке продукции на производство, выполненных отечественными аккредитованными вание органов, выдавших эти документы.

2. Документы, выданные зарубежными органами: сертификаты с указанием наименования системы сертификации, их выдавшей, их регистрационные

номера и дата выдачи; протоколы испытаний с указанием аккредитованной испытательной лаборатории, осуществившей испытания, ее регистрационный номер и дата выдачи протокола.

*Позиция 12.* Указываются сведения о проведенных испытаниях продукции (протоколы испытаний) в аккредитованной испытательной лаборатории (лабораториях) с указанием ее (их) регистрационного номера (номеров) в Госреестре.

*Позиция 13.* При наличии документов на систему качества указываются их регистрационные номера, дата и орган, выдавший эти документы. Те же данные приводятся по акту проверки производства.

*Позиция 14.* Приводят наименование ОС или другой организации, осуществляющей инспекционный контроль. Строку не заполняют, если инспекционный контроль не предусмотрен схемой сертификации.

*Позиция 15.* В особых отметках информация приводится при необходимости, определяемой ОС. К такой информации могут относиться внешние идентифицирующие признаки продукции (вид тары, упаковки, нанесенные на них сведения и т.п.), условия сохранения действия сертификата (при хранении, реализации), место нанесения знака соответствия, схема сертификации и т.п.

*Позиция 16.* Подпись, инициалы, фамилия руководителя органа, выдавшего сертификат, и представителя ОС, проводившего оценку соответствия, печать ОС или организации, на базе которой образован орган.

#### Приложение 1 - Варианты заданий

№ вар.	Наименование Объекта	Код ТН ВЭД
1	Игрушки (наборы конструкторские)	9503 30 100 0
2	Посуда столовая	7013 32 000 0
3	Тара для лекарственных средств	7010 90 790 0
4	Бутылки для напитков	7010 90 550 0
5	Обувь на подошве из натуральной кожи	6403 59 910 0
6	Детская одежда из шерстяной пряжи	6209 10 000 0
7	Пылесосы	8509 10 100 0
8	Линолеум	5904 10 000 0
9	Мыло туалетное твердое	3401 11 000 0
10	Лаки для волос	3305 30 000 0
11	Уксус	2209 00 110 0
12	Табак	2402 10 000 0
13	Цемент	2523 30 000 0
14	Кирпич и керамические строительные	6904 10 000 0
15	Телефонный аппарат	8517 11 000
16	Сигнализационные устройства	8531 10 800 0
17	Антенны усилители	8543 89 200 0
18	Автотранспортные средства общего пользования	8702101190
19	Стекловолокно	7019 31 000 0
20	Спирт этиловый	2207 10 000 0

**Приложение 2 - Перечень процедур ОС**

№	Обознач.	Наименование
1	2	3
1		Заявление о политике в области качества
2	ПСК 1	Управление документацией
3	ПСК 2	Анализ и контроль СК со стороны руководства
4	ПСК 3	Принятие на работу, подбор и подготовка персонала и контроль за его деятельностью
5	ПСК 4	Внутренний аудит
6	ПСК 5	Ведение зарегистрированных данных и доступа к ним
7	ПСК 6	Установление несоответствий и обеспечение эффективности корректирующих и предупреждающих действий
8	ПСК 7	Хранение документов в ОС
9	ПСК 8	Рассмотрение апелляций, жалоб, разногласий, полученных от клиентов или других сторон
10	ПСК 9	Обеспечение защиты конфиденциальности информации клиента и прав собственности
11	ПСК 10	Контроль за финансами органа
12	ПСК 11	Выбор испытательных лабораторий для целей сертификации
13	ПСК 12	Передача полномочий
14	ПСК 13	Правила и порядок проведения обязательной сертификации продукции, принятия решения и технического обоснования представления сертификации
15	ПСК 14	Процедуры отбора образцов и проведения испытаний
16	ПСК 15	Осмотр продукции
17	ПСК 16	Процедура анализа состояния производства
18	ПСК 17	Процедура продления срока действия сертификата соответствия
19	ПСК 18	Процедура выдачи дубликата сертификатов соответствия
20	ПСК 19	Процедура расширения или сокращения области распространения сертификации
21	ПСК 20	Процедура предоставления, сохранения в силе, отмены и приостановки действия сертификата соответствия
22	ПСК 21	Процедура обращения с бланками сертификатов соответствия, копий сертификатов соответствия и другими бланками
23	ПСК 22	Процедура проведения инспекционного контроля за сертифицированной продукцией
24	ПСК 23	Процедура проведения проверки при изменении конструкции, рецептуры сертифицированной продукции, НД по стандартизации на нее или при изменении собственности, структуры или руководства заявителя или других обстоятельств
25	ПСК 24	Процедура признания результатов обязательного подтверждения соответствия продукции, полученных за пределами Кыргызской Республики

## Процедура системы качества ПСК 21

### Процедура обращения с бланками сертификатов соответствия, копий сертификатов соответствия и другими бланками

#### 1 Область применения

1.1 Настоящая процедура устанавливает порядок обращения с бланками сертификатов соответствия и копий сертификатов соответствия.

1.2 Настоящая процедура обязательна для всех специалистов ОС.

#### 2 Нормативные ссылки

КМС ГОСТ Р ИСО/МЭК 65

КМС 40.07

КМС 40.15

Инструкция о порядке маркирования, выдачи, получения и использования бланков строгой отчетности.

Приказ Кыргызстандарта №142 от 25.05.99г. «Об усилении контроля по соблюдению правил КМС 40.15-98».

#### 3 Общие положения

3.1 Сертификаты соответствия, их копии, приложения к сертификатам и копии приложений к сертификатам являются бланками строгой отчетности, имеют учетные номера и определенные степени защиты от подделок.

Организацию изготовления промаркированных бланков сертификатов соответствия, приложений к сертификатам соответствия, копий сертификатов и приложений к ним осуществляет Бишкекский ЦИС.

3.2 Получения бланков осуществляется по заявкам аккредитованных органов по сертификации, оформленным в установленном порядке. Ответственным за получение бланков строгой отчетности является уполномоченное лицо органа. Отпуск бланков производится после предварительной оплаты в соответствии с Прейскурантом, утвержденным в установленном порядке.

3.3 ОС ежемесячно до 3 числа каждого месяца, следующего за отчетным, отчитывается за использованные бланки. При наличии испорченных бланков представляется акт о списании, составленный комиссией в составе не менее трех человек, назначенных руководителем ОС.

Испорченные бланки уничтожаются ОС с составлением соответствующего акта. Форма акта приведена в Инструкции о порядке маркирования, выдачи, получения и использования бланков строгой отчетности.

В акте указываются номера испорченных бланков в порядке их возрастания. Графы 3, 4, 5 заполняются, если, на испорченных бланках имеются подписи должностных лиц или оттиски печати ОС. В акте указываются выводы и предложения комиссии.

Акт подписывается всеми членами комиссии, утверждается руководителем и заверяется печатью ОС.

Количество получаемых бланков не должно превышать полугодовой потребности ОС.

Если в получении бланках обнаружены дефекты изготовления, исключающие их применение органом, они должны быть заменены на основании соот

ветствующего акта.

Акт составляется также во всех других случаях несоответствия номеров или количества полученных бланков.

Расходование нового комплекта бланков, полученных ОС, должно осуществляться только после того, как будут использованы бланки из предыдущего комплекта полученных бланков.

3.4 Руководство ОС обеспечивает надлежащие учет, хранение, выдачу и использование бланков в соответствии и правилами Национальной системы сертификации.

*4 Возврат органом по сертификации, юридическим и физическим лицам бланков строгой отчетности*

ОС отслеживает своевременный возврат в ОС юридическими и физическими лицами неиспользованных бланков копий сертификатов соответствия.

*5 Порядок выдачи копий сертификатов соответствия заявителям*

ОС по заявкам заявителей на основании выданных им сертификатов соответствия выдают необходимое количество копий сертификатов соответствия. Копии сертификатов соответствия оформляются на специальных бланках, промаркированных защищенным от подделок знаком, несущим голограммическое изображение знака соответствия при обязательной сертификации (голограммической маркой), и учетным номером бланка копии.

Снятие копий осуществляется только с окончательно оформленных и подписанных оригиналов сертификатов соответствия.

Реализация сертифицированной продукции допускается только при наличии копии сертификата соответствия, оформленного в соответствии с настоящим документом. Ответственность за правильность их выдачи несет держатель подлинника сертификата.

На серийно выпускаемую продукцию при поставке продукции в фирменные магазины или регулярной поставке в одни и те же торговые организации по заключенным контрактам или договорам, допускается выдача копии 1 раз на срок действия сертификата соответствия без указания объема партии. При этом в копии делается ссылка на контракт или договор.

*6. Другие бланки, используемые ОС*

Для осуществления деятельности по сертификации в соответствии с установленными правилами и процедурами ОС использует бланки, установленные документами системы подтверждения соответствия и организационно-методическими документами ОС:

- заявки (приложение 10);
- уведомление (приложение 11);
- акт отбора образцов для сертификационных испытаний (приложение 13);
- акт осмотра продукции (приложение 12);
- заключение эксперта (приложение 15);

Изготовление указанных бланков ОС организует своими силами.

Приложение 4

Утверждаю..... Приложение к аттестату №  
 Директор Кыргызского центра аккредитации ..... №  
 Д.А. Урманбетов ..... от \_\_\_\_\_ 2022 г.  
 « \_\_\_\_\_ 2022 г.»

ОБЛАСТЬ АККРЕДИТАЦИИ ОРГАНА ПО СЕРТИФИКАЦИИ

ОcOO «\_\_\_\_\_»

Раздел I. Пищевая и сельскохозяйственная продукция

№ п/п	Наименование продукции	Код ТН ВЭД	Характеристики (показатели) продукции, подтверждаемые при сертификации	Обозначение НД на продукцию, по которой проводится сертификация	
				на продукцию, где установлены характеристики, подтверждаемые при сертификации	на методы испытаний для определения характеристики
10	20	30	40	50	60
1. Молоко и молочные продукты					
1.10	0	0	0	0	0
1.20	0	0	0	0	0
1.30	0	0	0	0	0
2. Мясо и мясные продукты					
2.10	0	0	0	0	0
2.20	0	0	0	0	0

Приложение 5

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Директор центра аккредитации  
 Д.А. Урманбетов  
 подпись

“ \_\_\_\_\_ ” 2022 г.

Директор ОcOO «\_\_\_\_\_»

подпись  
 “ \_\_\_\_\_ ” 2022 г.

Орган по сертификации продукции и услуг ОcOO «\_\_\_\_\_».

Положение  
 об органе по сертификации продукции и услуг ОcOO «\_\_\_\_\_»

Бишкек 2022

Приложение 6

**Сведения о квалификации, практическом опыте и полномочиях персонала**

№ п/п	Ф.И.О.	Выполняемая функция в ОС	Образование· (наименование· учебного·заве- дения, специ- альность, год· окончания)	Практический· опыт·работы,· в·т.ч.·в·систе- ме·	№· сертификата· эксперта,· область· аттестации, №· сви- детельства· <u>повыше- ния</u> · квалификации,· год· окончания,· наименование· учебного·заведения,· тема·обучения.
1	2	3	4	5	6
1	□	□	□	□	□
2	□	□	□	□	□
3	□	□	□	□	□

Приложение 7

**Перечень организаций, взаимодействующих  
с органом, и формы взаимодействия**

№ п/п	Наименование и адрес организации	Функции, кото- рые выполняет организация	Документ, которым определяется взаимо- действие
1	Кыргызский центр аккредитации, 720011, г. Бишкек, ул. Фрунзе 421	Национальный орган по аккредитации (НОА)	Аттестат аккредитации органа, договор с НОА
2	Министерство экономики и коммерции КР, 720002, г. Бишкек, пр. Чуй 106	Уполномоченный орган по техническому регулированию	Закон КР «Об основах технического регулирования в КР»
3	Центр стандартизации и метрологии при МЭиК КР, 720040, г. Бишкек, ул. Панфилова 196	Национальный орган по стандартизации	Закон КР «Об основах технического регулирования в КР»
4	Испытательные лаборатории	Проведение сертификационных испытаний	Договоры
5	Изготовители, продавцы (заявители)	Проведение сертифицированных работ, оформление, регистрация и выдача сертификата соответствия (или отказ в выдаче сертификата соответствия)	Заявка на проведение сертификационных работ, заказ-счет фактура

**Приложение 8**  
ОcOO «\_\_\_\_\_»

«Утверждаю»  
Руководитель Органа по  
сертификации \_\_\_\_\_.  
«\_\_\_\_» 2022 г

**РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ  
ОРГАНА ПО СЕРТИФИКАЦИИ**

Дата введения \_\_\_\_\_  
Проверил \_\_\_\_\_

Бишкек -2022

Не может полностью или частично воспроизводиться, тиражироваться  
распространяться без разрешения руководителя органа

**Приложение 9**

**Матрица ответственности персонала ОС для обеспечения качества работ по  
сертификации**

№	Основные функции системы качества	Контроль исполнения	Ответственные исполнители
1	Осуществление руководства деятельностью ОС, определение политики в области качества и путей ее реализации	Совет ОС	Руководитель ОС
2	Контроль реализации политики в области качества		
3	Распределение полномочий деятельности ОС		
4	Организация работы Совета ОС и апелляционной комиссии		
5	Обеспечение необходимыми условиями труда		
6	Решение вопросов материально-технического снабжения ОС		
7	Контролирование финансовой деятельности ОС		
8	Организация и контроль подготовки кадров по профессиональным знаниям		
9	Представление интересов ОС во взаимоотношениях с национальным органом по аккредитации, органами государственного управления, общественными организациями и др.		
10	Заключение договоров с заявителями		
11	Формирование фонда НД		
12	Контроль за соблюдением правил и процедур сертификации		
13	Ответственный по качеству ОС		
14	Обеспечение эффективного внедрения и совершенствования системы качества ОС, в т.ч. пересмотр РК и процедур		
15	Организация проведения внутреннего аудита и оценка действующей системы качества		
16	Прием заявок на проведение сертификации продукции		
17	Регистрация заявок		
18	Сбор и анализ информации о заявителе		

## Приложение 10

наименование органа по сертификации, адрес

**ЗАЯВКА**

на проведение обязательной сертификации продукции

1. \_\_\_\_\_

наименование организации-изготовителя, продавца (далее - заявитель)

код ОКПО и ИНН или номер регистрационного документа индивидуального

предпринимателя, свидетельства о государственной регистрации или патента, его

фамилия

юридический адрес \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_ в

лице \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество руководителя

заявляет, что \_\_\_\_\_

наименование вида продукции, код ТН ВЭД выпускаемой серийно или

партия определенного размера (каждое изделие при единичном производстве)

выпускаемая \_\_\_\_\_

наименование изготовителя, страна происхождения, дата изготовления (срок годности, хранения)

идентифицированная мной, соответствует требованиям \_\_\_\_\_

наименование и обозначение нормативных правовых актов и (или) стандартов

и просит провести сертификацию данной продукции на соответствие

требованиям указанных документов по схеме \_\_\_\_\_

номер схемы сертификации

2. Обязуюсь:

представить все необходимые документы для проведения работ по

сертификации по заявленной мной схеме;

выполнять все условия сертификации;

обеспечивать представление для сертификации образцов (проб) должным

образом идентифицированной мной продукции;

обеспечивать соответствие реализуемой продукции требованиям

нормативных правовых актов или стандартов, на соответствие которым она

была сертифицирована;

маркировать знаком соответствия только ту продукцию, которая

соответствует требованиям нормативных правовых актов и (или) стандартов,

на которые распространяется действие сертификата;

при установлении несоответствия продукции требованиям нормативных

правовых актов или стандартов принимать меры по недопущению

реализации этой продукции;

оплатить все расходы по проведению сертификации и инспекционному

контролю.

3. Дополнительные сведения \_\_\_\_\_

объем сертифицируемой партии производимой или

ввозимой продукции, в том числе на основании контрактов на поставку, в натуральном выражении

Руководитель организации \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

" " инициалы, фамилия

2022 г.

Печать

## Приложение 11

### УВЕДОМЛЕНИЕ

органа по сертификации по заявке на проведение

обязательной сертификации

наименование органа по сертификации, адрес

Рассмотрев заявку N \_\_\_\_\_ от " " \_\_\_\_\_ г.

наименование предприятия-изготовителя, продавца

на сертификацию \_\_\_\_\_

наименование продукции, код ТН ВЭД

, орган по сертификации уведомляет:

1. Сертификация будет проведена представителем органа сертификации

Ф.И.О.

2. Для проведения работ по сертификации Вам необходимо представить

следующие документы:

- a) \_\_\_\_\_
- б) \_\_\_\_\_
- в) \_\_\_\_\_
- г) \_\_\_\_\_
- д) \_\_\_\_\_
- е) \_\_\_\_\_
- ж) \_\_\_\_\_
- з) \_\_\_\_\_

3. Для проведения испытаний будут отобраны образцы в количестве \_\_\_\_\_

единиц на \_\_\_\_\_

указывается место отбора образцов

4. Работы проводятся на основе \_\_\_\_\_

хозяйственный договор, тариф, другие варианты оплаты

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

подпись \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Печать " " \_\_\_\_\_ г.

Уведомление получило \_\_\_\_\_

подпись заявителя \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя

## Приложение 12

### АКТ осмотра продукции

«    »    г.    г. Бишкек

1. Производитель    предприятие, страна

2. Заявитель    наименование предприятия

3. Наименование товара    наименование продукции, код ОКП, ТН ВЭД, объем партии

соответствуют требованиям    указать нормативный документ

по показателям:

-маркировка   

-Упаковка   

-условия хранения   

-внешний вид (органолептические показатели)   

4. Наличие документов, подтверждающих соответствие    страны-производителя, страны-экспортера, регистрационный номер и срок действия

Осмотренный надлежащим образом товар   

соответствуют требованиям указанных нормативных документов по внешнему виду, маркировке, упаковке, условиям хранения.

подпись представителя органа по сертификации    Ф.И.О.     
подпись заявителя    Ф.И.О.   

## Приложение 13

### Наименование органа по сертификации

АКТ  
отбора образцов для сертификационных испытаний  
от "    "    2022 г.

На основании заявки №    от    2022 г.  
Мною   

Ф.И.О. представителя органа по сертификации  
Отобраны образцы продукции   

В присутствии  
Ф.И.О. представителя заявителя  
Для проведения сертификационных испытаний по   

Показатели безопасности продукции и (или) пункты нормативного  
правового акта или стандарта

Наименование образцов (проб) сертифицируемой продукции	Единица измерения	Номер партии изделия	Размер партии	Дата изготовления. Время отбора образцов (для скоропортящейся продукции)	Количество или масса отобранных образцов (проб)

Представитель органа по сертификации    подпись    Ф.И.О.

Представитель заявителя    подпись    Ф.И.О.

Образцы после испытаний получил  
представитель заявителя    подпись    Ф.И.О.

Приложение 14

**ЖУРНАЛ  
движения образцов сертифицируемой продукции**

№ п/п	Реги- он стра- циион- ный циональ- ный	Наиме- нование продук- ции	Срок год- ности	Наи- ме- но- ва- ние заяв- ки	Даты отбора образо- зов	Коли- чество образо- зов	Рас- пре- де- ле- ние в об- разце (вы- борке, шт., кг, упаков- ке и т.д.)	Резуль- таты испы- таний (№ прото- ко-ла, дата)	Реше- ние о вы- даче (от- казе)	Но- мер сер- ти- фи- ка- са, сер- ти- фи- ка- та, ре- шени- и (№, дата)	Дата воз- врата или списа- ния лица, осуще- ствив- шего списа- ние	Под- пись заяви- теля
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение 15

наименование органа по сертификации											
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТА</b>											
Подана заявка № _____ от « _____ » _____ г.											
1. _____ наименование заявителя, адрес											
2. _____ наименование производителя, страна											
3. _____ наименование продукции, код ОКП, ТН ВЭД, объем партии, дата выработки											
4. Перечень сопроводительных документов _____ _____											
5. Схема сертификации _____ номер схемы											
6. На соответствие требованиям _____ НД на продукцию											
7. На основании решения органа по сертификации по заявке проведены работы: 7.1. Отбор проб _____ дата акта отбора образцов											
7.2. Осмотр _____ дата акта осмотра											
7.3. Определен перечень показателей для проведения сертификационных испытаний в направлении _____ № и дата направление											
8. Испытания проведены в _____ испытательная лаборатория, протоколы испытаний											
9. По результатам испытаний установлено, что: продукция соответствует (не соответствует) указанным выше документам по стандартизации (не нужно засечкинуть) 10. Заключение: оформить (отказать в оформлении) сертификат(а) соответствия на _____ наименование продукции, объем партии _____											
Эксперт _____ подпись _____ Ф.И.О. _____ « _____ » _____ г.											

## Приложение 16

### Национальная система сертификации Кыргызской Республики

наименование аккредитованного органа по сертификации(1)

адрес органа по сертификации  
**СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ N** \_\_\_\_\_

Зарегистрирован в Государственном реестре(2)

" " г.

N \_\_\_\_\_ (3)

Действителен до " " г.(4)

Настоящий сертификат удостоверяет, что идентифицированная заявителем  
продукция \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_ (7)  
предприятие (фирма), страна \_\_\_\_\_ код ГСКП \_\_\_\_\_ код ТН ВЭД  
и представленная на сертификацию под наименованием \_\_\_\_\_ (8)

наименование, тип, вид, марка

тип производства или размер партии,

реквизиты технической и товаровопроводительной документации  
соответствует требованиям нормативной документации \_\_\_\_\_ (9)

обозначение нормативных документов и их пункты

Заявитель (изготовитель, продавец) \_\_\_\_\_ (10)

наименование, адрес

Сертификат выдан на основании: а) документов \_\_\_\_\_ (11)

Протоколы и другие документы об испытаниях при сертификации

и другие документы в соответствии с действующими

правилами и соглашениями

б) испытания образцов \_\_\_\_\_ (12)

наименование аккредитованной испытательной лаборатории и

ее регистрационный номер, N протокола испытаний и дата утверждения

в) проверки производства \_\_\_\_\_ (13)

сертификат системы качества, сертификат (аттестат) производства,

акт проверки

заключение эксперта

Заявитель (изготовитель, продавец) несет ответственность за соответствие  
реализуемой продукции требованиям нормативных документов, указанных в  
настоящем сертификате, и технической документации, по которой были  
изготовлены испытанные образцы, а также доведение информации о наличии  
сертификата соответствия до потребителя.

Испекционный контроль осуществляется \_\_\_\_\_ (14)

наименование организации, адрес

Особые отметки \_\_\_\_\_ (15)

В случае невыполнения условий, лежащих в основе выдачи сертификата, он  
аннулируется.

Руководитель органа, выдавшего сертификат \_\_\_\_\_ (16)  
инициалы, фамилия \_\_\_\_\_ подпись

М.П.

Эксперт \_\_\_\_\_

инициалы, фамилия \_\_\_\_\_ подпись

Вниманию изготавителей (продавцов) и контролирующих органов! Копии  
сертификата соответствия выполняются только на бланках установленного  
образца.