**Перечень документов, представляемых для сертификации продукции по схеме 1с**\*

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | Заявка на сертификацию установленной формы |
| **2** | Копия свидетельства о государственной регистрации организации. |
| **3** | Копия Устава *(первые листы, в которых указан адрес нахождения организации)* и |
| **4** | Копия договора аренды помещения по месту нахождения производства продукции и юр. адресу (если различаются) |
| **5** | Справка о сертифицируемой продукции (*форма справки приведена ниже*) |
| **6** | Технологический регламент на производство (*либо технологическая карта, либо технологические инструкции на элементные процессы*), конструкторская документация |
| **7** | Приказ (распоряжение) о вводе в действие технологического регламента и иной технологической документации |
| **8** | Технические нормативные правовые акты (ТНПА) в рамках деятельности по производству заявленной продукции. Контрольные и рабочие экземпляры. Документы, подтверждающие принадлежность ТНПА организации (*ТТН, счет на приобретение*). Счет на приобретение ИПС «Стройдокумент» или ИПС «Стандарт» или др. В случае, если ТНПА на бумажном носителе, договор или иной документ на их актуализацию. |
| **9** | Копия штатного расписания |
| **10** | Документы, удостоверяющие квалификацию инженерно-технических работников (копии дипломов, аттестатов соответствия при наличии). |
| **11** | Перечень технологического оборудования (бухгалтерская ведомость). |
| **12** | График планово-предупредительного ремонта на текущий год. |
| **13** | Свидетельство о технической компетентности/аттестат аккредитации испытательного подразделения |
| **14** | Перечень продукции, подлежащей входному контролю (*может быть установлен в технологическом регламенте*) |
| **15** | Документы на сырьевые материалы (документы о качестве, сертификаты, декларации и т.д.) |
| **16** | Образец маркировки готовой продукции (в форме справки на фирменном бланке организации), |
| **17** | Образец документа о качестве (паспорта) |
| **18** | Приказ о распределении функций и обязанностей между специалистами организации *(ведение фонда ТНПА и ТД, ответственность за исправное состояние технологического оборудования и ремонтов оборудования; ответственность за входной, операционный, приемочный контроль; ответственность за метрологическое обеспечение и своевременную поверку СИ; ответственность за проведение корректирующих и предупреждающих мероприятий, принятие и рассмотрение претензий к качеству сертифицируемой продукции; ответственность за оформление и выдачу документа о качестве )* |
| **19** | Перечень средств измерений и испытательного оборудования (справка или бухгалтерская ведомость) |
| **20** | Договор на поверку, утвержденный график поверки (*при наличии*). |
| **21** | Журнал учета регистрации и выдачи ТНПА и ТД |
| **22** | Журнал входного контроля |
| **23** | Журнал учета выдачи документов о качестве готовой продукции. |
| **24** | Журнал операционного контроля. |
| **25** | Журнал приемо-сдаточного контроля. |
|  | *Допускается ведение журналов в электронном виде, но при этом процедура должна быть описана в приказе по предприятию.* |
|  | **Предъявить эксперту-аудитору при проведении оценки** |
|  | Книга регистрации замечаний (предложений), книга учета проверок |
|  | Трудовые книжки специалистов, осуществляющих контроль при производстве продукции, актуализацию ТНПА, обслуживающих оборудование (согласно приказам) |
|  | Техническая документация на технологическое оборудование. |

*Все копии документов заверяются подписью руководителя организации и оригинальной печатью.*

*При необходимости в процессе проверки может запрашиваться дополнительная информация.*

**Телефоны для консультаций:** +375 17 237 73 72

+375 29 652 00 67

**НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Руководителю органа по сертификации Государственного предприятия «СтройМедиаПроект» |

**СПРАВКА**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Год образования предприятия*** | *указать год образования предприятия* |
| ***Основные виды деятельности*** | *например, производство строительных материалов и изделий, выполнение строительно-монтажных работ и т.д.* |
| ***Наименование сертифицируемой продукции*** |  |
| ***Область применения сертифицируемой продукции*** | *например, промышленно-гражданское строительство, дорожное строительство и т.д, либо область применения согласно нормативному документу на продукцию* |
| ***Год начала выпуска сертифицируемой продукции*** |  |
| ***Планируемый объем выпуска сертифицируемой продукции на год*** | *указать предполагаемый объем выпуска сертифицированной продукции на год* |
| ***Наличие письменных претензий к качеству сертифицируемой продукции*** | *не поступали*  *(если поступали, то указать суть претензий и корректирующие действия)* |
| ***Проверки со стороны органов Государственного контроля и надзора на предмет соблюдения требований ТНПА на продукцию*** | *не проводилось*  *(если проводились, то указать когда и кем). Информация за последние 12 месяцев* |
| ***Основные потребители сертифицируемой продукции*** | *например, физические лица, организации коммунального хозяйства, строительные организации и т.д.* |
| ***Основные поставщики применяемых при производстве продукции сырья, материалов и комплектующих изделий*** | *- «наименование материала (группы материалов)» (наименование поставщика ( производителя), страна)* |
| ***Входной контроль сырья, материалов и комплектующих изделий*** | *указать приказ (др. документы) о назначении лица ответственного за проведение входного контроля* |
| ***Состояние технической (технологической) документации*** | *указать технологический регламент (ТР, ТК, инструкции на элементные процессы) на производство. Когда и кем разработан и введен в действие (приказ № 2222 от 22.02.2019)*  *Договор (счет) на приобретение и актуализацию ИПС «Стройдокумент»(онлайн версия) или ИПС «Стандарт» или др.*  *Журнал учета регистрации и выдачи ТНПА и ТД*  *Приказ (должностная инструкция) об ответственности лица за ведение (в том числе актуализацию) фонда ТНПА и ТД предприятия.* |
| ***Наличие и квалификация персонала необходимым требованиям технологи-ческих процессов.***  ***Квалификация персонала выполняющего контроль качества на всех этапах производства продукции.***  ***Подготовка персонала (формы обучения)*** | *указать, Ф.И.О персонала,*  *документы, удостоверяющие квалификацию инженерно-технических работников (специальность согласно диплому, аттестаты, сертификаты компетентности и т.д.), стаж работы в отрасли (на предприятии).*  *Документы, подтверждающие прохождение обучения работников на предприятии или в специализированных учреждениях (при наличии)* |
| ***Наличие системы производственного контроля выпускаемой продукции*** | *Свидетельство о технической компетентности*  *№ 222222222.111-2019 выдано РУП «ОООООО», срок действия с 01.02.2014 по 01.02.2019* |
| ***Виды контроля, осуществляемого при производстве продукции. Регистрация результатов. Подразделение (или ответственный) выполняющий конт-роль (№ и дата приказа)*** | *например:*  *- операционный контроль (журнал операционного контроля, контролер ОТК (начальник производства, мастер производственного участка и т.д.) Иванов И.И., приказ № 256 от 02.02.2019)*  *- приемочный контроль (журнал приемочного контроля, контролер ОТК (начальник производства, мастер производственного участка и т.д.) Иванов И.И., приказ № 256 от 02.02.2019)*  *- проведение периодических испытаний в соответствии с требованиями ТНПА на продукцию (план-график периодических испытаний, журнал периодических испытаний . Ответственный начальник производства Иванов И.И., приказ № 256 от 02.02.2019 )* |
| ***Техническое обслуживание и ремонт оборудования*** | *Указать применяемое технологическое оборудование, график ППР, Ф.И.О. и должность ответственного, приказ о назначении ответственного (приказ № 256 от 02.02.2019)* |
| ***Регистрация и выдача документа о качестве*** | *например, вся выпускаемая продукция сопровождается документом о качестве (паспортом) установленного образца. Регистрация осуществляется в журнале учета документов о качестве (паспортов). Ф.И.О. и должность ответственного, приказ о назначении ответственного (приказ № 256 от 02.02.2019)* |
| ***Взаимодействие с потребителем*** | *Книга регистрации замечаний и предложений (№111111111111). Информация об участии в выставках, ведении собственного сайта (при наличии указать адрес сайта)* |
| ***Учет бракованной (несоответствующей) продукции*** | *Журнал учета брака, место его хранения, Ф.И.О. и должность ответственного приказ № 111 от 22.02.2019. Процентное соотношение продукции принятой с первого предъявления.* |
| ***Маркировка, упаковка, хранение принятой продукции. Применение знака соответствия ТР 2009/013/BY*** | *Указать, место где наносится маркировка продукции, способ нанесения маркировка, способ упаковки (если предусмотрена), условия хранения готовой продукции.*  *Знак соответствия* ***ТР 2009/013/BY наносится на документ о качестве (маркировочный ярлык, бирку т.д.)*** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Директор* |  |  | ***И. И. Иванов*** |
|  | *личная подпись* |  | *расшифровка подписи* |

***М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г***