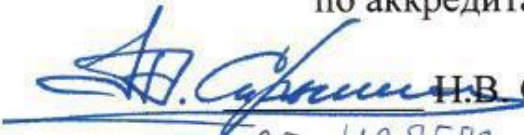
 росаккредитация федеральная служба по аккредитации	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		стр. 1 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
Федеральной службы
по аккредитации



Н.В. Скрипник
«05» НОЯБРЯ 2024 г.

СМ № 03.2-1.0001

Версия 01.2 Ноябрь 2024 г.

РУКОВОДСТВО

по проведению оценки соответствия органов инспекции
критериям аккредитации


 росаккредитация федеральная служба по аккредитации	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции</i> <i>критериям аккредитации</i>		стр. 2 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящее руководство разработано Федеральной службой по аккредитации в целях обеспечения единых подходов при организации и проведении оценки соответствия заявителей, аккредитованных лиц *Критериям аккредитации* при предоставлении государственных услуг по процедуре аккредитации (расширения области аккредитации) и подтверждения компетентности с учетом требований законодательства Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, *ГОСТ ISO/IEC 17011-2018*, положений информационных и обязательных документов Международного форума по аккредитации (IAF) и вводится взамен документа СМ № 03.2-1.0001, утверждённого руководителем Федеральной службы по аккредитации 12.07.2024. Настоящее руководство вводится в действие по истечении десяти рабочих дней с даты его утверждения.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины и определения.....	6
4. Общие положения	7
5. Подготовка к проведению оценки соответствия.....	10
6. Проведение оценки соответствия	13
7. Формы отчетности результатов оценки соответствия.....	17
8. Разработка программы оценки цикла аккредитации	18
Приложение 1 Форма плана оценки	20
Приложение 2 Таблица расчета сроков проведения выездной экспертизы	24
Приложение 3 Форма чек-листа по оценке соответствия	30
Приложение 4 Форма отчета по свидетельской оценке органов инспекции	40
Приложение 5 Форма листа выявленных несоответствий	42
Приложение 6 Форма чек-листа исполнителя по проверке акта (выездной) экспертизы по органам инспекции	43
Приложение 7 Форма программы оценки цикла аккредитации для органов инспекции	49
Лист регистрации изменений	51

 росаккредитация федеральная служба по аккредитации	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции</i> <i>критериям аккредитации</i>		стр. 3 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

1. Область применения

1.1. Настоящее руководство устанавливает подходы к подготовке и проведению оценки соответствия органа инспекции *Критериям аккредитации*, а также техники оценки, применяемые экспертной группой в ходе проведения оценки соответствия.

1.2. Настоящее руководство позволяет оценить компетентность органа инспекции в пределах заявленной (расширяемой) или утвержденной области аккредитации, в том числе подтвердить наличие в органе инспекции компетентного персонала для проведения работ по оцениванию.


1.3. Выполнение положений настоящего руководства является обязательным для должностных лиц Росаккредитации, а также экспертов по аккредитации и технических экспертов, участвующих в процессе аккредитации, расширения области аккредитации и подтверждения компетентности органов инспекции.

Заявители (аккредитованные лица) могут руководствоваться настоящим руководством при подготовке к процедуре аккредитации, расширения области аккредитации, подтверждения компетентности аккредитованного лица.


2. Нормативные ссылки

2.1. В настоящем руководстве использованы ссылки на следующие документы:


Федеральный закон № 412-ФЗ	Федеральный закон от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»
Постановление Правительства Российской Федерации № 2050 (Правила осуществления аккредитации, Правила проведения процедуры подтверждения компетентности, Правила рассмотрения заявления о прекращении действия аккредитации, Правила формирования и утверждения программы выездной оценки заявителя)	Постановление Правительства Российской Федерации от 26.11.2021 № 2050 «Об утверждении Правил осуществления аккредитации, Правил проведения процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица, Правил внесения изменений в сведения об аккредитованном лице, содержащиеся в реестре аккредитованных лиц и предусмотренные пунктами 7 и 8 части 1 статьи 21 Федерального закона «Об аккредитации в национальной системе аккредитации», Правил рассмотрения заявления аккредитованного лица о прекращении действия аккредитации и принятия национальным органом по аккредитации решения о прекращении действия аккредитации, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»
Приказ Минэкономразвития России № 284	Приказ Минэкономразвития России от 23.05.2014 № 284 «Об утверждении форм и перечней сведений, содержащихся в экспертном заключении, акте выездной экспертизы, акте экспертизы»

 <p>росаккредитация федеральная служба по аккредитации</p>	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		стр. 4 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

<p>Приказ Минэкономразвития России № 657</p>	<p>Приказ Минэкономразвития России от 29.10.2021 № 657 «О порядке заполнения форм заявлений об аккредитации, о расширении области аккредитации, о проведении процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица, о внесении изменений в сведения реестра аккредитованных лиц, о прекращении действия аккредитации, перечне прилагаемых к указанным заявлениям документов, сведений и требований к ним, методике отбора экспертов по аккредитации для выполнения работ в области аккредитации, порядке формирования экспертной группы, порядке заполнения форм и перечней сведений, содержащихся в экспертном заключении, акте выездной экспертизы, акте экспертизы, порядке рассмотрения экспертного заключения, акта выездной экспертизы, акта экспертизы на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, а также внесении изменений в некоторые приказы Минэкономразвития России по вопросам аккредитации в национальной системе аккредитации»</p>
<p>Приказ Минэкономразвития России № 707 (Критерии аккредитации)</p>	<p>Приказ Минэкономразвития России от 26.10.2020 № 707 «Об утверждении критериев аккредитации и перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации»</p>
<p>Приказ Росаккредитации № 12</p>	<p>Приказ Росаккредитации от 28.01.2019 № 12 «Об утверждении Методики проведения мероприятий по оценке соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации по месту или местам осуществления ими деятельности в области аккредитации, осуществляемых должностными лицами Федеральной службы по аккредитации, а также определения необходимости проведения таких мероприятий»</p>
<p>Приказ Росаккредитации № 277</p>	<p>Приказ Росаккредитации от 25.12.2019 № 277 «Об утверждении методических рекомендаций по описанию области аккредитации органа инспекции»</p>
<p>СМ № 03.1-1.0007</p>	<p>Документ СМ № 03.1-1.0007 «Руководство по проведению удаленной оценки»</p>

 <p>росаккредитация федеральная служба по аккредитации</p>	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		стр. 5 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

СМ № 03.1-9.0011	Документ СМ № 03.1-1.0011 «Схема аккредитации органов инспекций в национальной системе аккредитации»
ГОСТ ISO/IEC 17011-2018	Межгосударственный стандарт ГОСТ ISO/IEC 17011-2018 (ISO/IEC 17011:2017, IDT) «Оценка соответствия. Требования к органам по аккредитации, аккредитующим органы по оценке соответствия»
ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012	Национальный стандарт ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 (ISO/IEC 17020:2012, IDT) «Оценка соответствия. требования к работе различных типов органов инспекции»
IAF MD 4:2023	Документ Международного форума по аккредитации IAF MD 4:2023 «Обязательный документ IAF по применению информационно - коммуникационных технологий (ИКТ) в целях аудита/оценки» (IAF MD 4:2023 «IAF Mandatory Document for the Use of Information and Communication Technology (ICT) for Auditing/Assessment Purposes»)
IAF ID 12:2023	Документ Международного форума по аккредитации IAF ID 12:2023 «Принципы удаленной оценки» (IAF ID 12:2023 «Principles on Remote Assessment»)
ILAC G27:07/2019	Документ Международной организации по аккредитации лабораторий ILAC G27:07/2019 «Руководство по измерениям, выполняемым в рамках процесса инспекции» (ILAC G27:07/2019 «Guidance on measurements performed as part of an inspection process»)
ILAC G28:07/2018	Документ Международной организации по аккредитации лабораторий ILAC G28:07/2018 «Руководство по формулированию областей аккредитации органов инспекции» (ILAC G28:07/2018 «Guideline for the Formulation of Scopes of Accreditation for Inspection Bodies»)
ILAC P8:11/2023	Документ Международной организации по аккредитации лабораторий ILAC P8:11/2023 «Договорённость о взаимном признании ILAC: дополнительные требования в отношении использования символов аккредитации и заявлений об аккредитации аккредитованными органами по оценке соответствия» (ILAC P8:11/2023 «ILAC Mutual Recognition Arrangement (Arrangement): Supplementary Requirements for the

 росаккредитация федеральная служба по аккредитации	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		стр. 6 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

Use of Accreditation Symbols and for Claims of Accreditation Status by Accredited Conformity Assessment Bodies»)

ILAC P9:01/2024

Документ Международной организации по аккредитации лабораторий ILAC P9:01/2024 «Политика ILAC в отношении участия в деятельности по проверке квалификации и/или межлабораторных сличений, отличных от проверки квалификации» (ILAC P9:01/2024 «ILAC Policy for Proficiency Testing and/or Interlaboratory comparisons other than Proficiency Testing»)

ILAC P10:07/2020

Документ Международной организации по аккредитации лабораторий ILAC P10:07/2020 «Политика ILAC по метрологической прослеживаемости результатов измерений» (ILAC P10:07/2020 «ILAC Policy on Metrological Traceability of Measurement Results»)

ILAC P15:05/2020


Документ Международной организации по аккредитации лабораторий ILAC P15:05/2020 «Применение ISO/IEC 17020:2012 для аккредитации органов инспекции» (ILAC P15:05/2020 «Application of ISO/IEC 17020:2012 for the Accreditation of Inspection Bodies»)

2.2. При применении настоящего руководства следует проверять действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен, то при применении настоящего руководства следует руководствоваться замененным (измененным) документом.

3. Термины и определения

3.1. В настоящем руководстве применяются термины и определения в соответствии с *Федеральным законом № 412-ФЗ, ГОСТ ISO/IEC 17011-2018, ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012*, а также:

- | | |
|-------------------------|--|
| наблюдатель | – лицо, сопровождающее аудиторскую группу, но не участвующее в аудите. Наблюдателями со стороны Росаккредитации при проведении свидетельской оценки органов инспекции могут быть члены экспертной группы, назначенной Росаккредитацией, должностные лица Росаккредитации |
| объект инспекции | – наименование, идентифицирующее продукцию (продукция также включает результаты естественных природных процессов), процесс, услугу, установку, в соответствии с областью применения документов, устанавливающих требования к объектам инспекции и/или документов, устанавливающих методы инспекции, документов |

 росаккредитация федеральная служба по аккредитации	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции</i> <i>критериям аккредитации</i>		стр. 7 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

в области стандартизации

схема инспекции	– система инспекции, к которой применимы те же конкретные требования, правила и процедуры
техническая область	– область, характеризующая общностью процессов, относящихся к конкретному типу системы менеджмента и ее предполагаемым результатам
цикл аккредитации	– цикл аккредитации начинается с даты принятия решения об аккредитации или каждые пять лет с даты аккредитации по результатам решения о подтверждении компетентности и должен быть не более пяти лет

4. Общие положения

4.1. Общие положения по аккредитации (расширению области аккредитации) и подтверждению компетентности органов инспекции

4.1.1. При аккредитации (расширении области аккредитации) и подтверждении компетентности органов инспекции основополагающим национальным стандартом является *ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012*.

4.1.2. Дополнительно при проведении оценок соответствия органов инспекции *Критериям аккредитации* учитываются требования документов ИЛАС:

- *ИЛАС G27:07/2019*;
- *ИЛАС G28:07/2018*;
- *ИЛАС P9:01/2024*;
- *ИЛАС P10:07/2020*;
- *ИЛАС P15:05/2020*.


4.2. Техники оценки

4.2.1. Проведение выездной оценки соответствия заявителя, аккредитованного лица осуществляется для получения подтверждения того, что орган инспекции соблюдает требования *Критериев аккредитации*, применяемых требований *стандарта ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012* и обязательных документов ИЛАС (если применимо) и способен продемонстрировать компетентность в заявленной (расширяемой) или утвержденной области аккредитации.

4.2.2. При проведении выездной оценки органа инспекции могут применяться разные техники оценки или их комбинация, включая:

- оценку по месту (местам) осуществления деятельности;
- удаленную оценку;
- свидетельскую оценку (в том числе методом моделирования процесса);
- анализ документов;
- анализ инспекционных дел;
- интервьюирование;
- альтернативную оценку соответствия.

4.2.3. В целях выполнения требований *Критериев аккредитации* и обязательных документов ИЛАС для проведения оценки компетентности органа инспекции по всем видам деятельности в заявленной (расширяемой) или утвержденной области аккредитации

 <p>росаккредитация федеральная служба по аккредитации</p>	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		стр. 8 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

проводится комбинирование выездной оценки с другими техниками оценки:

- оценка системы менеджмента органа инспекции посредством оценки по месту (местам) осуществления деятельности в заявленной (расширяемой) или утвержденной области аккредитации; анализа документов, интервьюирования, удаленной оценки (в случаях, предусмотренных *документом СМ № 03.1-1.0007*);
- оценка в соответствии с заявленной/утвержденной областью аккредитации органа инспекции и персонала посредством оценки по месту(ам) осуществления деятельности в области аккредитации, интервьюирования, свидетельской оценки (в том числе методом моделирования), анализа результатов проведения инспекции, анализа документов, удаленной оценки.

4.2.4. Удаленная оценка органа инспекции проводится с использованием информационно-коммуникативных технологий в соответствии с *документом СМ № 03.1-1.0007 и IAF MD 4:2023*.


По результатам проведения удаленной оценки соответствия органа инспекции *Критериям аккредитации* и требованиям *стандарта ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012* в акте выездной экспертизы руководителем экспертной группы указывается степень и эффективность использования информационно-коммуникативных технологий для достижения целей оценки.

4.2.5. Анализ документов проводится по месту (местам) осуществления деятельности в заявленной (расширяемой) или утвержденной области аккредитации органа инспекции либо удаленно (в обоснованных случаях в соответствии с *документом СМ № 03.1-1.0007*) по процедурам и процессам системы менеджмента органа инспекции с целью проверки их выполнения в соответствии с *Критериями аккредитации*, требованиями *стандарта ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012* и др. дополнительных стандартов, требованиями внутренних документов органа инспекции и оценки результативности функционирования системы менеджмента органа инспекции.

4.2.6. Анализ инспекционных дел может проводиться по месту (местам) осуществления деятельности органа инспекции либо удаленно (в обоснованных случаях в соответствии с *документом СМ № 03.1-1.0007*), а также, по согласованию, на территории заказчика органа инспекции включает в себя оценку компетентности персонала органа инспекции для проведения работ по инспекции по выбранному из заявленной (расширяемой) или утвержденной области аккредитации репрезентативному объекту оценки. В ходе данной оценки проводится анализ и оценка записей и документации, относящихся к конкретному инспекционному делу, с целью подтверждения внедрения и соблюдения в органе инспекции соответствующих процедур инспекции. Техника анализа инспекционных дел используется при проведении процедуры подтверждения компетентности органа инспекции. При аккредитации и расширении области аккредитации оценка органа инспекции техникой анализа инспекционных дел не осуществляется.

4.2.7. Интервьюирование проводится экспертной группой с целью оценки компетентности персонала органа инспекции, подтверждения наличия требуемых знаний и навыков. При этом работникам органа инспекции может быть предложено выполнение тестовых заданий, ситуационных задач, могут быть заданы уточняющие вопросы.

4.2.8. Свидетельская оценка выполняется путем наблюдения за выполнением заявителем, аккредитованным лицом работ и (или) оказанием ими услуг в соответствии с заявленной/утвержденной областью аккредитации, осуществляемое экспертной группой в рамках выездной экспертизы соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации и (или) должностными лицами Росаккредитации в рамках выездных

 росаккредитация федеральная служба по аккредитации	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		стр. 9 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

мероприятий.

В ходе свидетельской оценки наблюдение может быть выполнено экспертной группой и должностными лицами Росаккредитации (в случае их участия) за полным этапом процесса выполнения работ по оцениванию системы менеджмента качества или его частью.

Целью проведения свидетельской оценки является получение уверенности в компетентности персонала органа инспекции в рамках заявленной/утвержденной области аккредитации.

Свидетельская оценка осуществляется на территории заказчика органа инспекции или удаленно с использованием информационно-коммуникативных технологий в соответствии с *IAF ID 12:2023 и IAF MD 4:2023*, в ходе которой наблюдатели (экспертная группа, должностные лица Росаккредитации) без вмешательства в процесс и влияния на результаты наблюдают за проведением работ сотрудниками органа инспекции.


При применении на свидетельской оценке информационно-коммуникативных технологий в отчете по свидетельской оценке руководителем экспертной группы указывается степень и эффективность использования информационно-коммуникативных технологий в соответствии с *пунктом 4.2.6 IAF MD 4:2023*.

Свидетельская оценка проводится в виде удаленной оценки в случаях:

- а) действующих ограничений на передвижение внутри страны (региона);
- б) невозможности проведения свидетельской оценки по месту (местам) осуществления заявителем (аккредитованным лицом) деятельности в заявленной/утвержденной области аккредитации и (или) на территории лица, имеющего намерение заключить договор с заявителем о выполнении работ и (или) оказании услуг, или лица, заключившего договор с аккредитованным лицом о выполнении работ и (или) оказании услуг, в связи с удаленностью расположения территории указанных лиц, в том числе с отсутствием транспортного сообщения с территорией указанных лиц в запланированный период проведения свидетельской оценки;
- в) невозможности завершения выездной оценки на месте осуществления деятельности заявителя (аккредитованного лица) вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при таких условиях обстоятельств (форс-мажорные обстоятельства);
- г) принятия органами государственной власти решений, связанных с мерами безопасности и охраны здоровья населения;
- д) отсутствия случаев, предусмотренных *пунктом 19 Правил формирования и утверждения программы выездной оценки соответствия заявителя (аккредитованного лица) критериям аккредитации, включая случаи проведения удаленной оценки, случаи и порядок проведения свидетельской оценки, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 2050*;
- е) в иных случаях, установленных законодательством РФ.

Свидетельская оценка не проводится в виде удаленной оценки в следующих случаях:

- а) отсутствие у заявителя (аккредитованного лица) технической возможности использования программных (программно-аппаратных) решений, обеспечивающих видео-конференц-связь (при представлении в национальный орган по аккредитации информации, подтверждающей отсутствие такой возможности);
- б) наличие у заявителя (аккредитованного лица) внутренних правил, предусматривающих запрет на видеосъемку и аудиозапись в связи с осуществлением деятельности со сведениями, составляющими государственную тайну (при представлении в национальный орган по аккредитации подтверждающих документов).

 росаккредитация федеральная служба по аккредитации	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		стр. 10 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

4.2.9. Альтернативная оценка соответствия в отношении аккредитованных лиц проводится в случае отсутствия у органов инспекции за цикл аккредитации несоответствий и изменений в документах и сведениях.

Данная техника применяется для подтверждения у аккредитованных органов инспекции цикла аккредитации.

В ходе данной оценки проводится анализ документов и сведений, представленных аккредитованным лицом при предыдущих оценках и результатов деятельности (в том числе документов по персоналу, оборудованию, помещениям), направленных органом инспекции в Росаккредитацию посредством федеральной государственной информационной системы в области аккредитации.

5. Подготовка к проведению оценки соответствия

5.1. Подготовка к проведению оценки соответствия экспертами по аккредитации, техническими экспертами

5.1.1. Оценку соответствия органа инспекции проводит экспертная группа, сформированная национальным органом по аккредитации.

5.1.2. Орган инспекции должен быть заранее проинформирован о составе экспертной группы для проведения оценки соответствия, в том числе свидетельской оценки, с целью предоставления возможности возразить против конкретного члена экспертной группы с объективным обоснованием (например, риск беспристрастности, жалобы в отношении члена экспертной группы).

5.1.3. Проведение оценки соответствия органа инспекции проводится в соответствии с программой, утверждаемой Росаккредитацией, в том числе, с указанием сроков предоставления результатов экспертизы, представленных заявителем, аккредитованным лицом документов и сведений, и выездной оценки соответствия органа инспекции, в том числе удаленной оценки (в обоснованных случаях в соответствии с документом СМ № 03.1-1.0007).

5.1.4. При формировании программы выездной оценки применяется методика, утвержденная приказом Росаккредитации № 12.

Программа выездной оценки содержит:


а) перечень работ по проведению выездной экспертизы соответствия заявителя, аккредитованного лица *Критериям аккредитации*, выполняемых экспертной группой;

б) перечень мероприятий по оценке соответствия заявителя, аккредитованного лица *Критериям аккредитации* по месту (местам) осуществления им деятельности в заявленной (расширяемой) или утвержденной области аккредитации, осуществляемых должностными лицами Росаккредитации (при необходимости);

в) указание вида проведения выездной оценки по месту (местам) осуществления деятельности либо в виде удаленной оценки (в обоснованных случаях в соответствии с документом СМ № 03.1-1.0007).

5.1.5. В случае наличия оснований к проведению свидетельской оценки в программе выездной оценки, утвержденной приказом Росаккредитации, руководитель экспертной группы осуществляет выбор объектов свидетельской оценки с учетом результатов анализа следующих факторов:

- схемы аккредитации (процедура аккредитации, расширения области аккредитации или подтверждения компетентности);
- цикла аккредитации (при наличии);
- персонала органа инспекции;

 <p>росаккредитация федеральная служба по аккредитации</p>	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		стр. 11 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

- места (мест) осуществления деятельности органа инспекции;
- наименование видов (областей) измерений;
- иных факторов.

5.1.5.1. При большом количестве объектов оценки соответствия, заявленных в области аккредитации органа инспекции, руководитель экспертной группы совместно с членами экспертной группы определяют профилирующие направления, по которым проводятся инспекции.

При наличии у органа инспекции в области аккредитации большого количества наименований продукции она группируется по отраслям народного хозяйства, производственным отраслям, специфическим видам работ, далее определяется основная группа продукции, после чего выбираются определяемые характеристики (показатели) продукции.

5.1.5.2. Приоритетной является свидетельская оценка проведения таких инспекций, которые требуют различных компетенций персонала, применение сложных методов и схем инспекции, оборудования, например, когда частью инспекции являются: отбор проб, проведение измерений, испытаний, выполняемые самим органом инспекции.

5.1.5.3. Возможными критериями для выбора методов инспекций с учетом места (мест) осуществления деятельности органов инспекции как с качественной, так и количественной стороны, могут быть:

- 1) свидетельства внедрения системы менеджмента, опыт, возможность и способности, если таковые имеются, модификации/разработки методов инспекций;
- 2) техническая сложность;
- 3) последствия ошибок (возможные риски);
- 4) баланс между стандартизованными и не стандартизованными методами инспекций.

Руководитель экспертной группы совместно с членами группы может:

- отобрать все методы инспекций, то есть провести сплошную проверку;
- отобрать специфические методы инспекций;
- отобрать отдельные методы инспекций, то есть сформировать выборку.

Сплошная проверка может быть целесообразной, если орган инспекции заявил в области аккредитации один показатель и один метод инспекций или один метод инспекций для нескольких видов продукции, или заявленные методы технически не сложные и время проведения испытаний не больше времени обследования по месту нахождения.

При заявлении нескольких областей деятельности, в каждой области деятельности должен быть оценен как минимум один ключевой или принципиальный метод инспекций.


При формировании выборки можно группировать методы инспекций при условии демонстрации эквивалентности и сравнимости методов инспекций.

При формировании выборки сравнимых методов инспекций, необходимо учитывать, что методы инспекций не требуют использования различного оборудования, и демонстрации различных знаний или опыта персонала.

5.1.6. В случае проведения методом моделирования процесса оценки компетентности всех уровней сотрудников органа инспекции, руководитель экспертной группы совместно с техническими экспертами разрабатывают опросные листы (вопросники) для каждой отдельной категории сотрудников органов инспекции, в том числе для каждой конкретной области технической компетенции.

5.2. Разработка плана оценки

5.2.1. Перед проведением выездной оценки руководитель экспертной группы

 <p>росаккредитация федеральная служба по аккредитации</p>	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		стр. 12 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

на основе программы выездной оценки, программы оценки цикла (при наличии), информации, представленной заявителями/аккредитованными лицами, разрабатывает план выездной оценки с применением различных техник оценки, включая свидетельскую оценку. Форма плана выездной оценки представлена в *приложении 1*.


В соответствии с планом оценки руководитель экспертной группы распределяет обязанности между членами экспертной группы в рамках их компетентности:

- руководитель экспертной группы оценивает систему менеджмента органа инспекции, проводит интервьюирование с лицами, ответственными за функционирование процессов системы менеджмента, и другим персоналом органа инспекции, проводит вступительное, заключительное совещание, организывает и курирует работу экспертной группы;
- технические эксперты, включенные в состав экспертной группы, имеющие статус экспертов по аккредитации, оценивают процессы инспекции в областях, в которых они компетентны;
- технические эксперты, включенные в состав экспертной группы, не имеющие статуса эксперта по аккредитации, консультируют руководителя экспертной группы и экспертов по аккредитации по техническим областям в рамках своей компетентности.

5.2.2. При разработке плана оценки руководитель экспертной группы должен учитывать следующие риски, связанные с видами деятельности, местами осуществления деятельности и персоналом в соответствии с заявленной/утвержденной областью аккредитации:

- безопасность членов экспертной группы при проведении выездной (свидетельской) оценки;
- риски для здоровья членов экспертной группы;
- влияние экспертной группы на деятельность органа инспекции/заказчика органа инспекции;
- большая численность работников органов инспекции для оценки компетентности;
- множество мест осуществления деятельности органа инспекции;
- большая область аккредитации органа инспекции;
- недостаточное время для проведения всех запланированных мероприятий по оценке;
- недостаточная компетентность членов экспертной группы;
- жалобы и обращения в отношении органа инспекции;
- представление недостоверной/ложной информации со стороны органа инспекции;
- не предоставление возможности для осуществления свидетельской оценки;
- проведение удаленной оценки;
- беспристрастность членов экспертной группы;
- языковой барьер;
- сложная логистика;
- транспортная доступность.

5.2.3. План выездной оценки должен включать область оценки, временной график оценки с учетом перерывов и функции всех членов экспертной группы, виды деятельности, подлежащие оценке, места осуществления деятельности, персонал, подлежащий оценке, а также техники оценки, которые будут применяться, включая свидетельскую оценку, если применимо. В случае, если свидетельская оценка неприменима или невозможна, приводится обоснование.

 росаккредитация федеральная служба по аккредитации	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		стр. 13 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

5.2.4. Для корректного составления временного графика оценки руководителем экспертной группы проводится подробный расчет сроков проведения выездной экспертизы. Таблица расчета сроков проведения выездной экспертизы представлена в *приложении 2*.

5.2.5. План выездной оценки подписывается руководителем экспертной группы и заблаговременно согласовывается с органом инспекции и, при необходимости, с должностными лицами Росаккредитации в случае их участия в проведении мероприятий по оценке соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации.

5.3. Подготовка к проведению свидетельской оценки органа инспекции критериям аккредитации

5.3.1. Орган инспекции должен проинформировать заказчика о необходимости проведения свидетельской оценки, разъяснить процедуру, заключить соответствующий договор (соглашение), который будет обязывать заказчика предоставить доступ наблюдателям (экспертной группе, должностным лицам национального органа по аккредитации (в случае их участия)) на территорию заказчика для проведения свидетельской оценки.

5.3.2. Для проведения свидетельской оценки на своей территории (если уместно и применимо), орган инспекции обязан заблаговременно проинформировать заказчика (в случае их участия), членов экспертной группы, должностных лиц Росаккредитации (в случае их участия) о всех применяющихся требованиях безопасности и (или) ограничениях, связанных с реализацией программы проверки квалификации.

5.3.3. В случае предоставления возможности проведения свидетельской оценки на своей территории, заказчик органа инспекции обязан заблаговременно проинформировать персонал органа инспекции, членов экспертной группы, должностных лиц Росаккредитации (в случае их участия) о всех применяющихся требованиях безопасности и (или) ограничениях, связанных с проведением работ на территории заказчика (либо в виде удаленной оценки (в обоснованных случаях в соответствии с документом СМ № 03.1-1.0007)).


5.3.4. В случае возникновения обстоятельств, влекущих обоснованную невозможность заключения договора с заказчиком, орган инспекции в короткие сроки обязан проинформировать Росаккредитацию и руководителя экспертной группы (эксперта по аккредитации). В таком случае Росаккредитацией принимается решение по проведению свидетельской оценки в формате смоделированного процесса по всему процессу инспекции или его определенной части.

5.3.5. Решение о замене свидетельской оценки по месту (местам) осуществления деятельности заявителя, аккредитованного лица или заказчика на свидетельскую оценку, проводимую методом смоделированного процесса, а также исключение из программы выездной оценки свидетельской оценки принимается Росаккредитацией в обоснованных случаях, в том числе, но не ограничиваясь, в случаях отказа заказчика на участие в свидетельской оценке, отсутствие заявок на проведение инспекции, введение ограничительных режимов на территории отдельных субъектов Российской Федерации.

6. Проведение оценки соответствия

6.1. Проведение оценки соответствия при аккредитации (расширении области аккредитации) органа инспекции критериям аккредитации

6.1.1. При аккредитации (расширении области аккредитации) заявителя (аккредитованного лица) проводится оценка соответствия в форме документарной

 <p>росаккредитация федеральная служба по аккредитации</p>	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		стр. 14 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

и выездной оценок соответствия.

6.1.2. В ходе документарной оценки заявителя (аккредитованного лица) экспертной группой осуществляется экспертиза представленных заявителем (аккредитованным лицом) документов и сведений на предмет их соответствия *Критериям аккредитации* с учетом заявленной (расширяемой) области аккредитации. Экспертиза представленных заявителем (аккредитованным лицом) документов и сведений проводится экспертной группой с учетом анкеты самообследования, представленной заявителем (аккредитованным лицом) вместе с заявлением.

6.1.2.1. Экспертиза представленных заявителем (аккредитованным лицом) документов и сведений проводится не позднее, чем в течение 10 рабочих дней со дня заключения заявителем (аккредитованным лицом) договора с экспертной организацией.

6.1.2.2. При проведении документарной оценки соответствия используется техника оценки - анализ документов, представленных заявителем (аккредитованным лицом).

6.1.3. При проведении выездной оценки соответствия заявителя (аккредитованного лица) эксперт по аккредитации формирует, подписывает и направляет заявителю, а также техническим экспертам, включенным в состав экспертной группы, план проведения выездной экспертизы в соответствии с *пунктом 5.2 настоящего Руководства*.

6.1.4. При разработке плана оценки руководитель экспертной группы должен учитывать риски, связанные с видами деятельности, место (местами) осуществления деятельности и персоналом в соответствии с заявленной (расширяемой) областью аккредитации органа инспекции.

6.1.5. Выездная оценка включает в себя выездную экспертизу соответствия заявителя (аккредитованного лица) *Критериям аккредитации*, выполняемую экспертной группой, и выездные мероприятия по оценке соответствия заявителя (аккредитованного лица) *Критериям аккредитации*, осуществляемые должностными лицами Росаккредитации, которые проводятся по месту (местам) осуществления заявителем (аккредитованным лицом) деятельности в области аккредитации.


6.1.6. При проведении выездной оценки соответствия заявителя (аккредитованного лица) используется техника оценки в комбинации с удаленной оценкой, анализом документов заявителя (аккредитованного лица), интервьюирование, свидетельской оценкой, в том числе проведенной методом моделирования процесса, а также контрольными измерениями (при необходимости).

В случае проведения свидетельской оценки методом моделирования процесса в рамках оценки всех уровней сотрудников органа инспекции, в том числе оценки технических компетенций в заявленной области аккредитации, экспертной группой применяются опросные листы (вопросники), разработанные в соответствии с *пунктом 5.1.6 настоящего Руководства*.

6.1.7. Акт выездной экспертизы и документ, содержащий описание области аккредитации заявителя (аккредитованного лица), прилагаемый к этому акту, направляются в электронном виде в Росаккредитацию экспертом по аккредитации не позднее 30 рабочих дней со дня направления эксперту по аккредитации приказа о проведении документарной оценки соответствия заявителя (аккредитованного лица) *Критериям аккредитации* и выездной оценки соответствия заявителя (аккредитованного лица) *Критериям аккредитации*, утверждение состава экспертной группы .

6.2. Проведение оценки соответствия при подтверждении компетентности аккредитованного лица в течение первого года со дня аккредитации

6.2.1. Процедура подтверждения компетентности аккредитованного лица в течение первого года со дня аккредитации проводится в форме документарной оценки соответствия

 <p>росаккредитация федеральная служба по аккредитации</p>	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		стр. 15 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

за исключением случаев, установленных *пунктом 6.2.2 настоящего руководства*.

6.2.2. Процедура подтверждения компетентности в течение первого года со дня аккредитации проводится в форме выездной оценки соответствия с применением техники оценки в комбинации с удаленной оценкой, анализом документов аккредитованного лица, интервьюированием, анализом инспекционных дел, а также свидетельской оценкой, в том числе если:

а) в течение первого года со дня аккредитации действие аккредитации аккредитованного лица было приостановлено национальным органом по аккредитации;

б) в течение первого года со дня аккредитации действие документов, выданных по результатам деятельности аккредитованного лица, приостанавливалось или прекращалось, а также указанные документы признавались недействительными органами государственного контроля (надзора) или национальным органом по аккредитации;

в) процедура подтверждения компетентности проводится с расширением области аккредитации или изменением места (мест) осуществления деятельности аккредитованного лица.

6.2.3. Процедура подтверждения компетентности аккредитованного лица в течение первого года со дня аккредитации с расширением области аккредитации проводится в форме выездной оценки соответствия, а также документарной оценки соответствия (в части расширения области аккредитации).

6.2.4. При формировании плана оценки соответствия органа инспекции в обязательном порядке должны быть включены требования беспристрастности, требования к ресурсам, жалобы и апелляции, анализ со стороны руководства, внутренние аудиты и корректирующие действия.

6.2.5. При использовании техники анализа результатов инспекции экспертной группой проводится отбор актов инспекции, оформленных в отчетном периоде органом инспекции.


6.2.6. В случае проведения свидетельской оценки методом моделирования процесса в рамках оценки всех уровней сотрудников органа инспекции, в том числе оценки технических компетенций в утвержденной области аккредитации, экспертной группой применяются опросные листы (вопросники), разработанные в соответствии с *пунктом 5.1.6 настоящего Руководства*.

6.2.7. В случае проведении процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица с расширением области аккредитации, порядок проведения оценки соответствия в части расширяемой области аккредитации осуществляется в соответствии с положениями *раздела 6.1 настоящего Руководства*.

6.3. Проведение оценки соответствия при подтверждении компетентности аккредитованного лица не реже, чем один раз в два года начиная со дня прохождения предыдущей процедуры подтверждения компетентности

6.3.1. Процедура подтверждения компетентности аккредитованного лица не реже, чем один раз в два года начиная со дня прохождения предыдущей процедуры подтверждения компетентности проводится в форме выездной оценки соответствия с применением техники оценки в комбинации с удаленной оценкой, анализом документов аккредитованного лица, интервьюированием, анализом актов инспекции, а также свидетельской оценкой.

6.3.2. При формировании плана оценки соответствия органа инспекции в обязательном порядке должны быть включены требования беспристрастности,

 <p>росаккредитация федеральная служба по аккредитации</p>	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		стр. 16 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

требования к ресурсам, жалобы и апелляции, анализ со стороны руководства, внутренние аудиты и корректирующие действия.

6.3.3. При использовании техники анализа результатов инспекции экспертной группой проводится отбор актов инспекции, оформленных в отчетном периоде органом инспекции.

6.3.4. В случае проведения свидетельской оценки методом моделирования процесса в рамках оценки всех уровней сотрудников органа инспекции, в том числе оценки технических компетенций в утвержденной области аккредитации, экспертной группой применяются опросные листы (вопросники), разработанные в соответствии с *пунктом 5.1.6 настоящего Руководства*.

6.3.5. В случае проведения процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица с расширением области аккредитации, порядок проведения оценки соответствия в части расширяемой области аккредитации осуществляется в соответствии с положениями *раздела 6.1 настоящего Руководства*.

6.4. Проведение оценки соответствия при подтверждении компетентности аккредитованного лица каждые пять лет со дня аккредитации

6.4.1. Процедура подтверждения компетентности аккредитованного лица каждые пять лет со дня аккредитации проводится в форме документарной и выездной оценок соответствия с применением техники оценки в комбинации с удаленной оценкой, анализом документов аккредитованного лица, интервьюированием, анализом инспекционных дел, а также свидетельской оценкой.

6.4.2. При формировании плана оценки соответствия органа инспекции в обязательном порядке должны быть включены требования беспристрастности, требования к ресурсам, жалобы и апелляции, анализ со стороны руководства, внутренние аудиты и корректирующие действия.

Кроме того, экспертная группа в праве запросить доступ к материалам в рамках процедур аккредитации, подтверждения компетентности в течение первого года со дня аккредитации и не реже, чем один раз в два года начиная со дня прохождения предыдущей процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица для детального анализа деятельности органа инспекции в течение цикла аккредитации.


6.4.3. При использовании техники анализа результатов инспекции, экспертной группой проводится отбор актов инспекции, оформленных в отчетном периоде органом инспекции.

6.4.4. В случае проведения свидетельской оценки методом моделирования процесса в рамках оценки всех уровней сотрудников органа инспекции, в том числе оценки технических компетенций в утвержденной области аккредитации, экспертной группой применяются опросные листы (вопросники), разработанные в соответствии с *пунктом 5.1.6 настоящего Руководства*.

6.4.5. В случае проведения процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица с расширением области аккредитации, порядок проведения оценки соответствия в части расширяемой области аккредитации осуществляется в соответствии с положениями *раздела 6.1 настоящего Руководства*.

6.5. Проведение свидетельской оценки

6.5.1. В ходе свидетельской оценки члены экспертной группы, должностные лица национального органа по аккредитации (в случае их участия) выполняют наблюдение, не оказывая влияния на выполнение органом инспекции работ по проведению инспекций в пределах области аккредитации.

 <p>росаккредитация федеральная служба по аккредитации</p>	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		стр. 17 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

6.5.2. Интервьюирование с заказчиком органа инспекции со стороны наблюдателей – членов экспертной группы и должностных лиц национального органа по аккредитации не допускается, в целях исключения влияния на результаты выполнения работ по проведению инспекций.

6.5.3. При проведении свидетельской оценки не допускается консультирование заказчика органа инспекции со стороны членов экспертной группы и должностных лиц национального органа по аккредитации (в случае их участия).

6.5.4. В ходе свидетельской оценки члены экспертной группы, должностные лица национального органа по аккредитации (в случае их участия) не выражают собственного мнения об органе инспекции, не озвучивают выявляемые в ходе выполнения работ несоответствия установленным требованиям в присутствии заказчика.

6.5.5. Все вопросы, возникающие между членами экспертной группы, должностными лицами национального органа по аккредитации (в случае их участия) и органом инспекции обсуждаются на закрытых совещаниях с целью сохранения конфиденциальности результатов свидетельской оценки.

6.5.6. По окончании проведения свидетельской оценки члены экспертной группы, должностные лица национального органа по аккредитации (в случае их участия) имеют право задать вопросы работникам органа инспекции, выполнявшим работы по проведению инспекций, для получения дополнительных разъяснений и информирования о результатах работы, включая наблюдение и выявленные несоответствия (при наличии).

6.5.7. По окончании свидетельской оценки членами экспертной группы должен быть представлен отзыв, включая все наблюдения и выявленные несоответствия критериям аккредитации (при наличии), озвучены сроки предоставления письменного отчета по свидетельской оценке и последующие после оценки действия; предоставлена органу инспекции возможность высказаться и задать вопросы экспертной группе.

6.5.8. Экспертная группа должна получить и проанализировать акт инспекции по результатам проведения инспекции в рамках области аккредитации и в соответствии со схемой аккредитации органа инспекции, информацию о коррекциях и корректирующих действиях со стороны заказчика органа инспекции по выявленным несоответствиям и всю дополнительную информацию, которая требуется.


6.5.9. Если на каком-то этапе проведения инспекции эксперт по аккредитации обнаруживает потенциальное условие, которое он рассматривает как неизбежный значительный риск, эксперт по аккредитации должен инициировать закрытое совещание с работниками органа инспекции с целью информирования об угрозе для принятия мер по ее устранению в соответствии с процессом органа инспекции и юридической ответственностью.

6.5.10. Вся информация, полученная наблюдателями – членами экспертной группы, должностными лицами национального органа по аккредитации (в случае их участия), является конфиденциальной. В связи с чем наблюдатели обеспечивают сохранность полученной конфиденциальной информации.

7. Формы отчетности результатов оценки соответствия

7.1. Результаты оценки соответствия органа инспекции в форме документарной оценки соответствия и (или) выездной оценки оформляются в форме экспертного заключения (при аккредитации или расширении области аккредитации), акта экспертизы (при процедуре подтверждения компетентности) в соответствии с *приказом Минэкономразвития России № 284*.

7.2. К акту (выездной) экспертизы прикладываются результаты свидетельской

 <p>росаккредитация федеральная служба по аккредитации</p>	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		стр. 18 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

оценки, результаты анализа актов инспекции, листы регистрации несоответствий (при наличии).

7.3. По результатам проведения альтернативной оценки соответствия заполняется чек-лист по оценке соответствия органа инспекции по форме согласно *приложению 3*.

7.4. Результаты свидетельской оценки оформляются руководителем экспертной группы в отчете по свидетельской оценке по форме согласно *приложению 4*. В отчете должна быть отражена или приложена информация о представленных свидетельствах, заключениях и оценках экспертной группы в отношении выполнения органом инспекции работ по проведению инспекций, показателей соответствия персонала органа инспекции соответствующим требованиям и общей компетентности органа инспекции для осуществления своей деятельности.

Отчет по свидетельской оценке должен содержать, если применимо, сведения о:

- месте (местах) проведения оценки;
- информацию о персонале органа инспекции (компетентность, распределение работ, охват области и результат выполнения работ);
- методе, подвергаемом оценке;
- помещениях и условиях окружающей среды;
- оборудовании;
- прочую информацию (например, соблюдение беспристрастности, мер безопасности, конфиденциальности, соответствие нормативным или законодательным требованиям, деятельность после свидетельской оценки, соответствие процедурам органа инспекции);
- выводы и заключения экспертной группы, сделанные в ходе свидетельской оценки.

В отчете по свидетельской оценке не следует повторять информацию, уже отраженную акте инспекции по результатам выполнения работ.


7.5. Выявленные в ходе документарной, выездной и (или) свидетельской оценок несоответствия регистрируются в листах выявленных несоответствий в соответствии с *приложением 5*.

7.6. Итоговые документы по результатам выездной экспертизы (акт (выездной) экспертизы, отчет по свидетельской оценке, план выездной оценки, лист несоответствий (при наличии) и т.д.) после поступления в Росаккредитацию проходят проверку ответственным исполнителем на предмет соответствия требованиям, установленным в *приказе Минэкономразвития России № 657*, с применением *Чек-листа по проверке акта (выездной) экспертизы по органам инспекции*. Форма чек-листа исполнителя по проверке акта (выездной) экспертизы по органам инспекции представлена в *приложении 6*.

8. Разработка программы оценки цикла аккредитации

8.1. При аккредитации и подтверждении компетентности каждые пять лет со дня аккредитации в случае положительных выводов, содержащихся в акте (выездной) экспертизы, руководитель экспертной группы направляет в Росаккредитацию с актом (выездной) экспертизы разработанную программу оценки цикла аккредитации конкретного органа инспекции с учетом охвата всей заявленной (расширяемой) или утвержденной области аккредитации.

Проект программа оценки цикла аккредитации анализируется ответственным за рассмотрение акта (выездной) экспертизы должностным лицом структурного подразделения Росаккредитации, ответственного за процесс аккредитации или подтверждения компетентности конкретного органа инспекции, и утверждается

 росаккредитация федеральная служба по аккредитации	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции</i> <i>критериям аккредитации</i>		стр. 19 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

руководителем указанного структурного подразделения Росаккредитации или лицом его замещающим.

8.2. В программу вносится информация о планируемых к оценке требованиях *Критериев аккредитации*, применяемых пунктов стандарта *ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012* и дополнительным стандартам (если применимо), направлениях деятельности по оценке соответствия, местах проведения оценок, выбранных в соответствии с настоящим Руководством. Форма программы оценки цикла аккредитации представлена в *приложении 7*.

8.3. Цикл аккредитации начинается с даты принятия решения об аккредитации или каждые пять лет со дня аккредитации. Мероприятия, проводимые в рамках процедуры подтверждения компетентности каждые пять лет с момента аккредитации, должны быть завершены до окончания текущего цикла аккредитации во избежание приостановления действия аккредитации органа инспекции.


В случае завершения всех указанных мероприятий в срок не позднее 6 месяцев после окончания текущего цикла аккредитации и принятия Росаккредитацией решения о подтверждении компетентности действие аккредитации органа по инспекции возобновляется.

8.4. Программа оценки цикла аккредитации должна охватывать за цикл аккредитации по каждому виду инспекции, посредством техники свидетельской оценки либо анализа инспекционных дел. Если в течение цикла аккредитации проведение такой оценки невозможно, область аккредитации должна быть сокращена.

8.5. В течение первого цикла аккредитации после первичной аккредитации должно быть проведено по каждой каждому виду инспекции не менее одной свидетельской оценки.

8.6. Оценка компетентности с использованием любой из приведенных в данном Руководстве техник оценки должна проводиться по всем каждому виду инспекции, включенным в область аккредитации.

8.7. В течение цикла аккредитации в программу оценки могут вноситься изменения/дополнения, связанные с расширением или сокращением области аккредитации, изменениями в органе инспекции и др.

 росаккредитация федеральная служба по аккредитации	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		стр. 20 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

Приложение 1
Форма плана оценки

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
экспертной группы

(ФИО, регистрационный номер записи в реестре
экспертов по аккредитации)

дата утверждения плана оценки

План оценки

Дело о предоставлении государственной услуги № -ГУ от 00.00.0000 года

Сведения о заявителе, аккредитованном лице:

Полное наименование заявителя, аккредитованного лица (для юридических лиц), ФИО (для индивидуальных предпринимателей)	
Уникальный номер записи в Реестре аккредитованных лиц (при наличии аккредитации в национальной системе аккредитации)	
ФИО руководителя юридического лица (уполномоченного представителя) (не указывает при ИП)	

Сведения об оценке:

Основания для проведения оценки	<i>Дата и номер приказа Росаккредитации о проведении выездной оценки</i>
------------------------------------	--



Тип оценки	<i>Первичная аккредитация/ подтверждение компетентности/ расширение области аккредитации/ повторная аккредитация для обновления цикла</i>
Цели оценки	<i>1 При аккредитации, расширении аккредитации целью является оценка компетентности заявителя на проведение работ по оценке соответствия в заявляемой области деятельности.</i> <i>2 При подтверждении компетентности целью является:</i> <i>- подтверждение компетентности ОИ при проведении работ по инспекции согласно действующей области аккредитации;</i> <i>- оценка результативности выполнения корректирующих действий по результатам предыдущей оценки;</i> <i>- оценка выполнения аккредитованным лицом обязательств в соответствии с статьей 13 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации».</i>
Критерии оценки	<i>Критерии аккредитации, ГОСТ ISO/IEC 17025-2019, доп. стандарты, документы ИЛАС, политики Росаккредитации (по применению знака национальной системы аккредитации и др.), приказы Минэкономразвития России в области аккредитации, руководства (по проведению удаленной оценки, по проведению свидетельской оценке), административные регламенты, другие документы, включенные в области аккредитации</i>
Период проведения оценки	<i>Даты начала и окончания проведения оценки в офисе(ах) по месту осуществления деятельности ОИ</i> <i>Даты начала и окончания проведения свидетельской оценки (если применимо)</i>
Место (места) осуществления деятельности	<i>В случае проведения свидетельской оценки указываются наименования организаций – заказчиков на проведение инспекции и адреса проведения свидетельских оценок</i>
Состав экспертной группы	<i>ФИО, статус в экспертной группе, место работы, должность, коды области компетентности и объем оценки (оцениваемая область аккредитации, коды, направления и/или пункты оцениваемого стандарта)</i>
Представитель заявителя, аккредитованного лица, контактные данные для связи	

План мероприятий:

Пункт программы выездной оценки	Сроки проведения оценки (дата, время)	Описание реализации мероприятия/ Метод проведения оценки	Рассматриваемые документы и сведения	Подтверждение проведения мероприятия	Ответственный исполнитель (член экспертной группы)

Примечания: при составлении плана руководителю экспертной группы необходимо учитывать технические перерывы, промежуточные совещания, а также рабочий распорядок дня заявителя, аккредитованного лица.

Независимо от того, выполняется оценка по месту осуществления деятельности или удаленно в план мероприятий руководитель экспертной группы включает пункты по проведению вступительного и заключительного совещания.

На вступительном совещании:


- 1) излагаются цели и критерии оценки;
- 2) подтверждаются план и область оценки;
- 3) разъясняются функции каждого члена экспертной группы;
- 4) обсуждаются другие участники, включая наблюдателей, сопровождающих лиц и переводчиков, с указанием их роли в оценке;
- 5) обсуждаются вопросы, связанные с конфиденциальностью и защитой информации;
- 6) представляется информация по следующим вопросам:
 - условия, при которых оценка может быть прекращена;
 - как поступать с обнаружениями, выявленными в процессе проведения оценки;
 - система обратной связи от проверяемого органа инспекции по обнаружениям или заключениям по результатам оценки соответствия органа инспекции *Критериям аккредитации* и *ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012*, включая жалобы или апелляции.

На заключительном совещании руководитель экспертной группы сообщает проверяемому органу инспекции:

- 1) сроки подготовки отчетных документов по результатам оценки;
- 2) результаты оценки соответствия органа инспекции *Критериям аккредитации* и *ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012*
- 3) о выявленных несоответствиях органа инспекции *Критериям аккредитации* и *ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012* с подробным письменным изложением и разъяснением указанных несоответствий;
- 4) согласованный процесс обработки обнаружений по результатам оценки;
- 5) возможные последствия неправильной обработки обнаружений оценки соответствия;
- 6) все виды деятельности после оценки (выполнение и анализ корректирующих действий, рассмотрение жалоб, процесс апелляции).

Все мнения, расходящиеся относительно обнаружений и заключений по результатам оценки соответствия органа инспекции *Критериям аккредитации* и *ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012*, следует обсудить между экспертной группой вместе с органом инспекции и, по возможности, прийти к соглашению. В противном случае эти мнения записать в соответствующий раздел акта (выездной) экспертизы.


Если это входит в цели оценки, могут быть представлены рекомендации по улучшению.

 росаккредитация федеральная служба по аккредитации	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		стр. 23 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

Во время проведения выездной оценки экспертная группа оставляет за собой право корректировки плана проведения выездной оценки.

С планом выездной оценки ознакомлен, с порядком и регламентом проведения работ согласен и возражений не имею:

Эксперт по аккредитации:	<i>ФИО, подпись</i>	<i>дата</i>
Технический эксперт:	<i>ФИО, подпись</i>	<i>дата</i>
Заявитель/аккредитованное лицо/уполномоченный представитель	<i>ФИО, подпись</i>	<i>дата</i>

 росаккредитация федеральная служба по аккредитации	РУКОВОДСТВО		стр. 24 из 51
	<i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

Приложение 2
Таблица расчета сроков проведения выездной экспертизы

№п/п	Мероприятие в соответствии с программой выездной оценки		Мероприятия и/или документы, рассмотренные в процессе оценки	Способ расчета количество минут - А ¹
1	2	3	3	4
1	Проведение вступительного совещания			
1	Представление экспертной группы		Программа выездной оценки План выездной экспертизы	Состав экспертной группы (эксперт, количество ТЭ) × А
1.1	Описание плана работы		План выездной экспертизы	Количество мест осуществления деятельности × А
1.2	Результаты документарной экспертизы (формирование первой части акта экспертизы, экспертное заключение)		Не проводилась	0
			Проводилась несоответствия не установлены	А
			Проводилась, установлены несоответствия, оценка степени устранения, оценка записей и документов по корректирующим действиям	А × количество несоответствий
2	Оценка системы менеджмента качества			
	ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 (п. 28 критериев аккредитации, Приказ Минэкономразвития от 26 октября 2020 года № 707) 4. Общие требования			Оценка соблюдения (документы, записи, опрос)

¹ Показатель (А) определяется руководителем экспертной группы


4.1 (4.1.1-4.1.6)		А × 30
4.2 (4.2.1-4.2.3)		
5. Требования к структуре		
5.1 (5.1.1-5.1.5)		
5.2 (5.2.1-5.2.7)		
6. Требования к ресурсам		
6.1 (6.1.1-6.1.13)		
6.2 (6.2.1-6.2.15)		
6.3 (6.3.1-6.3.4)		
7. Требования к процессу		
7.1 (7.1.1-7.1.9)		
7.2 (7.2.1-7.2.4)		
7.3 (7.3.1-7.3.2)		
7.4 (7.4.1-7.4.5)		
7.5 (7.5.1-7.5.5)		
7.6 (7.6.1-7.6.5)		
8. Требования к системе менеджмента		
8.1 Варианты		
8.1.1		
8.1.2		
8.1.3		
8.2		

	(8.2.1-8.2.5)			
	8.3 (8.3.1-8.3.2)			
	8.4 (8.4.1-8.4.2)			
	8.5 (8.5.1-8.5.3)			
	8.6 (8.6.1-8.6.5)			
	8.7 (8.7.1-8.7.4)			
	8.8 (8.8.1-8.8.3)			
	Приложение А (обязательное)			
	Выполнение положений ILAC G27 Руководство по измерениям, выполняемым в ходе процесса инспекции			
	Выполнение положений ILAC G28 Руководство по формулированию областей аккредитации органов инспекции			
	Выполнение положений ILAC P9 Политика ILAC в отношении участия в деятельности по проверке квалификации			
	Выполнение положений ILAC P15 Рекомендации по стандартизации. Оценка соответствия. Применение ИСО/МЭК 17020:2012 для аккредитации органов инспекции			
	Выполнение положений ILAC P8 Договоренность о взаимном признании ILAC			
	Выполнение положений ILAC P 10 Политика ILAC по метрологической прослеживаемости результатов измерений			
3	Оценка материально-технической базы			
3.1	Оборудование	Оценка и идентификация каждой единицы оборудования	п. 29.5 критериев аккредитации п. 6.2 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 ILAC P15 ILAC P10	Количество единиц оборудования × А

			Проверка наличия	
			Проверка документов, в том числе, устанавливающий права владения и пользования	
			Документы по метрологической прослеживаемости	Количество СИ × А
3.2	Помещения	Наличие помещений, оценка пригодности для проведения инспекции	п. 29.5 критериев аккредитации п. 6.2 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 ILAC P15 ILAC P10 Оценка наличия помещений	Количество помещений × А
			Оценка условий окружающей среды	
			Оценка документов, устанавливающий права владения и пользования	Количество адресов мест осуществления деятельности × А
4	Оценка обеспеченности аккредитованного лица необходимой документацией			
	Документы, устанавливающие требования к проведению инспекции, указанных в области аккредитации	Наличие оригиналов документов, информационно-технической базы	п. 29.4 критериев аккредитации Наличие документов, проверка доступа	Количество (выборочная проверка) × А
			п. 29.4 критериев аккредитации Оценка применения документов в деятельности ОИ при проведении инспекции (выборочная проверка)	Количество (выборочная проверка) × А
5	Оценка квалификации и опыта работников			
	Оценка квалификации и опыта работников	Знакомство с персоналом, в соответствии с формой, представленной ОИ	п. 29.1-29.2 критериев аккредитации Раздел 6 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 ILAC P15	Количество сотрудников × А

			Наличие сотрудников (идентификация) Опрос каждого сотрудника	
		Оценка документов, представленных ОИ	п. 29.1-29.2 критериев аккредитации Раздел 6 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020- 2012 ILAC P15 Оценка документов по каждому сотруднику	
6	Наблюдение за выполнением аккредитованным лицом работ в соответствии с областью аккредитации			
	Согласование контрольного задания, сформированного экспертной группой в соответствии с областью аккредитации	Оценка проведения инспекции в соответствии с контрольным заданием	п. 29.3 критериев аккредитации п. 6.1, 6.3, раздел 7 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 ILAC P15	Количество заявленных видов (областей/стадий) инспекции для проведения инспекции × рассчитанное время реализации каждого вида (области/стадии) инспекции
7	Свидетельская оценка аккредитованного лица			
	Согласование контрольного задания, сформированного экспертной группой в соответствии с областью аккредитации	Оценка проведения инспекции в соответствии с контрольным заданием	п. 29.3 критериев аккредитации п. 6.1, 6.3, раздел 7 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 ILAC P15	Количество заявленных видов (областей/стадий) инспекции для проведения инспекции × рассчитанное время реализации каждого вида (области/стадии) инспекции

				Время для перемещения на место проведения свидетельской оценки
8	Оценка области аккредитации			
	Оценка области аккредитации экспертной группой по результатам выездной экспертизы	Оценка соблюдения формы, содержания с учетом требований документов, устанавливающих требования к объектам инспекции и документы, устанавливающих методы инспекции	Методические рекомендации по описанию области аккредитации органа инспекции, утвержденные приказом Росаккредитации от 25 декабря 2019 года №277 ИЛАС G28	Количество заявленных видов (областей/стадий) инспекции в области аккредитации × А Расчет проводится для каждой области (утвержденная, расширяемая)
9	Оформление результатов выездной экспертизы экспертной группой			
	Формирование акта (выездной) экспертизы	Формирование акта (выездной) экспертизы	Порядок заполнения форм и перечней сведений, содержащихся в экспертном заключении, акте выездной экспертизы, акте экспертизы, утвержденный приказом Минэкономразвития России № 657 от 29 октября 2021 г.	Формирование акта (выездной) экспертизы (формирование проекта акта)
10	Проведение заключительного совещания			
	Проведение заключительного совещания	Краткое описание проверенных мероприятий в соответствии с планом выездной экспертизы	Программа выездной оценки План выездной экспертизы	Количество отражаемых мероприятий × А
		Представление выводов по результатам выездной экспертизы	Лист несоответствий при установлении несоответствий	
		Обсуждение выводов экспертной группы с заявителем/аккредитованным лицом	Дискуссия	
Рассчитанное время выездной экспертизы				

 росаккредитация федеральная служба по аккредитации	РУКОВОДСТВО		стр. 30 из 51
	<i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

Приложение 3
Форма чек-листа по оценке соответствия

Чек-лист по оценке соответствия органа инспекции

Наименование аккредитованного лица		
Уникальный номер записи в реестре аккредитованных лиц		
Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) для индивидуального предпринимателя		
Период проведения оценки		
№ п/п.	Требования схемы аккредитации органов инспекции	Заключение о соответствии/соблюдении установленных требований
ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012. Национальный стандарт Российской Федерации. Оценка соответствия. Требования к работе различных типов органов инспекции		
4. Общие требования		
4.1 Беспристрастность и независимость		
4.1.1	Инспекционная деятельность должна вестись беспристрастно	
4.1.2	Орган инспекции должен нести ответственность за беспристрастность своей инспекционной деятельности и не должен подвергаться коммерческому, финансовому или иному давлению, дискредитирующему его беспристрастность.	
4.1.3	Орган инспекции должен постоянно выявлять угрозы беспристрастности. Сюда относятся риски, связанные с его деятельностью или с его контактами, или контактами его персонала. Однако такие контакты не обязательно ставят под угрозу его беспристрастность.	
4.1.4	В случае выявления угрозы беспристрастности орган инспекции должен быть в состоянии продемонстрировать, как он устраняет или минимизирует эту угрозу.	
4.1.5	Орган инспекции должен заручиться активной поддержкой высшего руководства в отношении политики беспристрастности.	
4.1.6	Орган инспекции должен быть независимым в такой степени, как того требуют условия, определяющие предоставление его услуг. В зависимости от этих условий он должен отвечать минимальным требованиям, как указано ниже. а) Орган инспекции, организующий проверки, предоставляемые третьей стороной, должен отвечать требованиям к категории А: – Орган инспекции должен быть независимым от участвующих сторон.	

– Орган инспекции и его персонал не должны заниматься деятельностью, которая может противоречить независимости их суждений и добросовестности проведения инспекции. В частности, они не должны участвовать в проектировании, изготовлении, поставке, монтаже, закупках, долевом владении, использовании или техническом обслуживании объектов инспекции.

– Орган инспекции не должен иметь связей с отдельным юридическим лицом, которое занимается проектированием, изготовлением, поставкой, монтажом, закупками, долевым владением, использованием или техническим обслуживанием объектов инспекции

б) Орган инспекции, организующий проверки, предоставляемые первой стороной, второй стороной или те и другие, когда этот орган является отдельной и идентифицируемой частью организации, занимающейся проектированием, изготовлением, поставкой, монтажом, использованием или техническим обслуживанием инспектируемых им объектов, и предоставляет инспекционные услуги исключительно своей материнской организации (внутренний орган инспекции), должен отвечать требованиям к категории В:

– Услуги по инспекции должны предоставляться только организации, частью которой является орган инспекции.

– Четкое разделение обязанностей инспектирующего персонала и обязанностей персонала, выполняющего другие функции, должно быть установлено за счет организационной идентификации и порядка отчетности органа инспекции внутри головной организации.

– Орган инспекции и его персонал не должны заниматься никакой деятельностью, которая может противоречить независимости их суждений и добросовестности проведения инспекции. В частности, они не должны участвовать в проектировании, изготовлении, поставке, монтаже, использовании или техническом обслуживании объектов инспекции.

в) Орган инспекции, организующий проверки, предоставляемые первой стороной, второй стороной или те и другие, когда этот орган является идентифицируемой, но не обязательно отдельной частью организации, занимающейся проектированием, изготовлением, поставкой, монтажом, использованием или техническим обслуживанием инспектируемых им объектов, и предоставляет инспекционные услуги исключительно своей материнской организации или другим сторонам, или тем и другим, должен отвечать требованиям к категории С:

– Орган инспекции должен принимать меры в рамках организации, обеспечивающие должное разделение обязанностей и ответственности между инспектирующим персоналом и работниками, занимающимися другими видами деятельности.

– Проектирование, изготовление, поставка, монтаж, использование, техническое обслуживание и инспекция объекта, являющаяся результатом упомянутой деятельности, которую осуществляет орган инспекции категории С, не должны выполняться одними и теми же лицами. Исключение составляет тот случай, когда согласно нормативному требованию отдельному представителю органа инспекции категории С разрешено заниматься как проектированием/изготовлением/поставкой/монтажом/эксплуатацией/техническим обслуживанием, так и инспектированием изделия, являющегося результатом упомянутой деятельности, коль скоро такое исключение не будет дискредитировать результаты инспекции.

4.2 Конфиденциальность

- | | |
|-------|---|
| 4.2.1 | Орган инспекции должен на основе своих юридически действительных обязательств нести ответственность за управление всей информацией, полученной или созданной в ходе выполнения инспекционной деятельности. Орган инспекции должен заблаговременно информировать заказчика об информации, которую он намеревается предать гласности. За исключением информации, которую заказчик делает общедоступной, или при наличии договоренности между органом инспекции и заказчиком (например, для ответа на жалобы) вся прочая информация считается служебной информацией и должна рассматриваться как конфиденциальная. |
| 4.2.2 | Когда от органа инспекции требуется по закону или когда ему разрешено в соответствии с договорными обязательствами разглашать конфиденциальную информацию, заказчик или заинтересованное лицо должны быть уведомлены о предоставляемой информации, если это разрешено законом. |
| 4.2.3 | Информацию о заказчике, полученную не от заказчика (например, от предъявителя претензии, регулирующих органов), следует рассматривать как конфиденциальную. |
| 4.2.4 | Персонал, включая любых членов комитетов, подрядчиков, персонал внешних органов или отдельных лиц, действующих от имени лаборатории, должен соблюдать конфиденциальность всей информации, полученной или созданной в ходе выполнения лабораторной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. |

5 Требования к структуре

5.1 Административные требования

5.1.1	Орган инспекции должен быть юридическим лицом или определенной частью юридического лица, чтобы его можно было привлечь к юридической ответственности за всю его инспекционную деятельность.	
5.1.2	Орган инспекции, который является частью юридического лица, выполняющего также другие функции, помимо инспекции, должен быть идентифицируемым в составе этого лица.	
5.1.3	Орган инспекции должен иметь документацию, в которой описывается область его деятельности, в которой он компетентен.	
5.1.4	Орган инспекции должен иметь соответствующее обеспечение (например, страховку или резервы) для покрытия ответственности по своим обязательствам.	
5.1.5	Орган инспекции должен иметь документацию, описывающую договорные условия, по которым он осуществляет инспекцию, за исключением тех случаев, когда он предоставляет инспекционные услуги юридическому лицу, частью которого он является.	
5.2 Организация и управление		
5.2.1	Орган инспекции должен иметь структуру и управление, обеспечивающие его беспристрастность.	
5.2.2	Орган инспекции должен иметь такую организационную структуру и такое управление, которые позволяли бы ему должным образом выполнять его инспекционные функции.	
5.2.3	Орган инспекции должен определить и документально оформить обязанности и структуру отчетности организации.	
5.2.4	Когда орган инспекции является частью юридического лица, осуществляющего другие виды деятельности, должна быть определена взаимосвязь между этими видами деятельности и инспекционной деятельностью.	
5.2.5	Орган инспекции должен иметь одно или нескольких лиц, выполняющих функции технического директора, которые несут полную ответственность за то, чтобы проведение инспекции соответствовало настоящему международному стандарту	
5.2.6	Орган инспекции должен иметь назначенных лиц, которые в отсутствие технического директора, ответственного за постоянное проведение инспекции, могут замещать его.	
5.2.7	Орган инспекции должен иметь должностную инструкцию или иную документацию по каждой должностной категории в рамках своей организационной структуры для выполнения инспекционных функций.	
6 Требования к ресурсам		
6.1 Персонал		
6.1.1	Орган инспекции должен определять и документировать требования к компетентности всего персонала, участвующего в инспекционной деятельности, включая требования к образованию, подготовке, техническим знаниям, навыкам и опыту.	
6.1.2	Орган инспекции должен нанимать или заключать договоры с достаточным количеством лиц, имеющих требуемый уровень компетентности, обладающих в случае необходимости способностью выносить профессиональные оценки и осуществлять инспекцию.	
6.1.3	Работники, ответственные за инспекцию, должны иметь соответствующую квалификацию, подготовку, опыт работы и обладать удовлетворительным знанием требований к проводимой инспекции. Они должны также обладать знаниями, касающимися: – технологии изготовления инспектируемой продукции, осуществления процессов и предоставления услуг; – того, каким образом используется продукция, функционируют процессы и предоставляются услуги; – любых дефектов, которые могут возникнуть в процессе эксплуатации продукции, любых отказов в работе процесса и любых недостатков в предоставлении услуг.	
6.1.4	Орган инспекции должен разъяснять каждому работнику его обязанности, ответственность и полномочия.	
6.1.5	Орган инспекции должен иметь документированные процедуры отбора, обучения, официального уполномочивания и инспектирования деятельности инспекторов и другого персонала, участвующего в инспекционной деятельности.	
6.1.6	Документально оформленные процедуры обучения должны охватывать следующие этапы: а) начальный период; б) рабочий период под руководством опытных наставников;	

	в) постоянное обучение, чтобы не отставать от развития науки и техники и методов инспекции.	
6.1.7	Требуемая подготовка зависит от способности, квалификации и опыта работы каждого инспектора и другого персонала, участвующего в инспекционной деятельности, и от результатов мониторинга.	
6.1.8	Персонал, знакомый с методами и процедурами инспекции, должен осуществлять мониторинг деятельности всех инспекторов и других работников, участвующих в инспекционной деятельности, чтобы обеспечить их удовлетворительную работу. Результаты мониторинга должны использоваться как средство выявления потребности в подготовке кадров.	
6.1.9	Каждый инспектор должен работать под наблюдением, если только нет подтверждающих данных о том, что он способен грамотно выполнять свои функции.	
6.1.10	Орган инспекции должен вести учет мониторинга, обучения, подготовки, технических знаний, навыков, опыта работы и полномочий каждого работника, участвующего в инспекционной деятельности.	
6.1.11	Оплата работников, занимающихся инспекцией, не должна влиять на результаты проверок.	
6.1.12	Все работники органа инспекции (будь то внутренние или внешние), которые могут влиять на проведение инспекции, должны действовать беспристрастно.	
6.1.13	Все работники органа инспекции, включая субподрядчиков, персонал внешних органов и лиц, действующих от имени органа инспекции, должны соблюдать конфиденциальность всей информации, получаемой или создаваемой в ходе осуществления инспекционной деятельности, за исключением случаев, когда законом предусмотрено иное.	
6.2 Технические средства и оборудование		
6.2.1	Орган инспекции должен иметь в своем распоряжении подходящие и достаточные технические средства и оборудование, позволяющие осуществлять все операции, связанные с компетентным и надежным проведением инспекции.	
6.2.2	Орган инспекции должен иметь правила, определяющие доступ к конкретным техническим средствам и оборудованию и порядок их использования для проведения инспекции.	
6.2.3	Орган инспекции должен обеспечивать постоянную пригодность технических средств и оборудования, упомянутых в пункте 6.2.1, для использования по назначению.	
6.2.4	Все оборудование, оказывающее существенное влияние на результаты инспекции, должно быть определено и в случае необходимости соответствующим образом маркировано.	
6.2.5	Все оборудование (см. пункт 6.2.4) должно обслуживаться согласно письменным методикам и инструкциям.	
6.2.6	В случае необходимости средства измерения, оказывающие существенное влияние на результаты инспекции, должны калиброваться перед началом их эксплуатации и проходить последующую поверку согласно разработанной программе.	
6.2.7	Общая программа калибровки оборудования должна разрабатываться и выполняться таким образом, чтобы обеспечивать связь средств измерения, используемых органом инспекции, с национальными или международными эталонами при их наличии. В тех случаях, когда связь с национальными или международными эталонами невозможно проследить, орган инспекции должен иметь доказательства сопоставимости или точности результатов инспекции.	
6.2.8	Образцовые эталоны, имеющиеся у органа инспекции, должны использоваться только для калибровки и не для каких других целей. Образцовые эталоны должны поверяться для обеспечения связи с национальными или международными эталонами.	
6.2.9	В соответствующих случаях оборудование подлежит проверкам в процессе эксплуатации между регулярными повторными калибровками.	
6.2.10	Стандартные образцы должны быть по возможности привязаны к национальным или международным стандартным образцам при наличии последних.	
6.2.11	В целях обеспечения качества инспекционной деятельности орган инспекции должен иметь методики для: а) выбора и утверждения поставщиков; б) проверки поступающих товаров и услуг; в) обеспечения подходящего складского оборудования.	

6.2.12	В случае необходимости должна проводиться с соответствующими интервалами оценка состояния хранящихся на складе изделий на предмет ухудшения их характеристик.	
6.2.13	Если орган инспекции использует для инспекции компьютеры или автоматизированное оборудование, он должен обеспечивать: а) пригодность программных средств для использования. б) разработку и внедрение методик для защиты целостности и безопасности данных; в) техническое обслуживание компьютеров и автоматизированного оборудования для обеспечения их правильного функционирования.	
6.2.14	Орган инспекции должен иметь документированные процедуры для решения проблем, связанных с дефектным оборудованием. Дефектное оборудование должно быть выведено из эксплуатации путем изолирования, четкого обозначения или маркировки. Орган инспекции должен анализировать влияние дефектов на предыдущие проверки и в случае необходимости осуществлять соответствующие корректирующие действия.	
6.2.15	Должна регистрироваться соответствующая информация, имеющаяся на оборудовании. Она включает маркировку и в соответствующих случаях данные о калибровке и техническом обслуживании.	
6.3 Субподрядные работы		
6.3.1	Как правило, орган инспекции должен сам проводить проверки, которые он подрядился проводить. В тех случаях, когда орган инспекции заключает субподрядный договор на выполнение любой части инспекции, он должен подтвердить и быть в состоянии доказать, что субподрядчик достаточно квалифицирован для выполнения данной деятельности и, когда это применимо, удовлетворяет соответствующим требованиям, установленным в настоящем международном стандарте или других соответствующих стандартах по оценке соответствия.	
6.3.2	Орган инспекции должен информировать заказчика о своем намерении заключить субподрядный договор на выполнение части инспекции.	
6.3.3	В том случае, когда субподрядчики выполняют работу, являющуюся частью инспекционной деятельности, ответственность за любое определение соответствия инспектируемого изделия установленным требованиям должна лежать на органе инспекции.	
6.3.4	Орган инспекции должен регистрировать и сохранять сведения о проверке компетентности своих субподрядчиков и их соответствия действующим требованиям настоящего международного стандарта или других стандартов по оценке соответствия. Орган инспекции должен вести реестр всех субподрядчиков.	
7 Требования к процессу		
7.1 Методы и процедуры инспекции		
7.1.1	Орган инспекции должен использовать для инспекции методы и процедуры, установленные в требованиях, на соответствие которым должна проводиться инспекция. В том случае, когда такие методы и процедуры не установлены, орган инспекции должен разработать требуемые методы и процедуры (см. пункт 7.1.3). Орган инспекции должен информировать заказчика о неприемлемости метода инспекции, предложенного заказчиком.	
7.1.2	Орган инспекции должен иметь и использовать соответствующие письменные инструкции по планированию инспекции и по методам выборочного инспектирования, когда отсутствие таких инструкций может отрицательно сказаться на результативности процесса инспекции. В случае необходимости орган инспекции должен обладать достаточными знаниями статистических методов, чтобы обеспечить статистически обоснованные процедуры выборочной инспекции и правильные обработку и толкование результатов.	
7.1.3	Когда органу инспекции приходится использовать нестандартные методы или процедуры инспекции, такие методы и процедуры должны быть подходящими и полностью документированными.	
7.1.4	Все инструкции, стандарты или письменные процедуры, ведомости учета работ, перечни контрольных вопросов и справочные данные, необходимые для работы органа инспекции, должны актуализироваться и быть легкодоступными для персонала.	
7.1.5	Орган инспекции должен иметь систему инспекции контрактов или заказ-нарядов для того, чтобы: а) предпринимаемая работа соответствовала его компетентности и организация имела соответствующие ресурсы для выполнения установленных требований. Примечание. К ресурсам могут относиться, в частности, технические средства, оборудование, справочная документация, процедуры или рабочая сила;	

	<p>б) требования тех, кто желает получить услуги органа инспекции, были адекватно определены, а специальные условия понятны, чтобы для персонала, выполняющего требуемые обязанности, можно было подготовить четкие инструкции;</p> <p>в) выполняемая работа контролировалась путем регулярных проверок и корректирующих действий;</p> <p>г) выполнялись требования контракта или заказ-наряда.</p>	
7.1.6	Когда орган инспекции использует информацию, предоставленную любой другой стороной в рамках процесса инспекции, он должен проверять достоверность такой информации.	
7.1.7	Наблюдения или данные, полученные в ходе инспекции, должны регистрироваться своевременно, чтобы предотвратить потерю необходимой информации.	
7.1.8	Все вычисления и пересылки данных должны подлежать соответствующим проверкам.	
7.1.9	Орган инспекции должен иметь письменные инструкции для безопасного проведения инспекции.	
7.2 Работа с объектами инспекции и образцами		
7.2.1	Орган инспекции должен обеспечивать однозначное обозначение образцов и изделий, подлежащих инспекции, чтобы во всех случаях их можно было распознать.	
7.2.2	Орган инспекции должен определить, были ли подготовлены изделия, подлежащие инспекции	
7.2.3	Любые явные отклонения от нормы, сообщенные инспектору или замеченные им, должны регистрироваться. В случае каких-либо сомнений относительно пригодности изделия для предстоящей инспекции или несоответствия изделия представленному описанию орган инспекции должен проконсультироваться с заказчиком до начала работы.	
7.2.4	Орган инспекции должен иметь письменные процедуры и соответствующие технические средства во избежание повреждений или порчи объектов инспекции, когда он несет за них ответственность.	
7.3 Записи результатов инспекции		
7.3.1	Орган инспекции должен иметь систему ведения записей (подраздел 8.4) для подтверждения результативности выполнения процедур инспекции и обеспечения возможности оценивания результатов инспекции.	
7.3.2	Должно быть обеспечено прослеживание связи между протоколом или актом инспекции и инспектором, который проводил инспекцию.	
7.4 Протоколы и акты инспекции		
7.4.1	Работа, проведенная органом инспекции, должна быть отражена в протоколе инспекции или акте инспекции.	
7.4.2	Любой протокол инспекции или акт инспекции должен включать: <ul style="list-style-type: none"> а) идентификацию выдающего органа; б) однозначное обозначение и дату выдачи; в) дату проведения инспекции; г) обозначение объекта(ов) инспекции; д) подпись или другое указание на разрешение со стороны уполномоченного персонала; е) в соответствующих случаях - заявление о соответствии; ж) результаты инспекции, за исключением случаев, оговоренных в пункте 7.4.3. 	
7.4.3	Орган инспекции должен составлять акт инспекции, который не содержит результаты инспекции, только в том случае, когда орган инспекции может также представить протокол инспекции, содержащий результаты инспекции, и когда акт инспекции и протокол инспекции являются взаимопрослеживаемыми.	
7.4.4	Вся информация, указанная в пункте 7.4.2, должна быть правильной, точной и четкой. В том случае, когда протокол или акт инспекции содержит результаты, представленные субподрядчиками, такие результаты должны быть четко обозначены.	
7.4.5	Исправления или добавления к протоколу или акту инспекции после его выпуска должны регистрироваться согласно соответствующим требованиям пункта 7.4. В исправленном протоколе или акте инспекции должен быть указан первоначальный протокол или акт.	

7.5 Жалобы и апелляции

7.5.1	Орган инспекции должен иметь документированный процесс приема, оценивания и принятия решений по жалобам и апелляциям.	
7.5.2	Любой заинтересованной стороне по ее требованию должно предоставляться описание процесса рассмотрения жалоб и апелляций.	
7.5.3	После получения жалобы орган инспекции должен подтвердить, относится ли жалоба к инспекционной деятельности, за которую он несет ответственность, и, если относится, должен ее рассмотреть.	
7.5.4	Орган инспекции должен нести ответственность за все решения на всех уровнях процесса рассмотрения жалоб и апелляций.	
7.5.5	Расследования и решения по апелляциям не должны приводить к дискриминационным действиям.	

7.6. Процесс рассмотрения жалоб и апелляций

7.6.1	Процесс рассмотрения жалоб и апелляций должен включать, по крайней мере, следующие элементы и действия: а) описание процесса приема, оценивания, расследования жалобы или апелляции и принятия решения относительно мер, принимаемых в ответ на такую жалобу или апелляцию; б) отслеживание и регистрирование жалоб и апелляций, включая действия, направленные на их урегулирование; в) обеспечение принятия соответствующих мер.	
7.6.2	Орган инспекции, получающий жалобу или апелляцию, должен нести ответственность за сбор и проверку всей необходимой информации для удостоверения правильности жалобы или апелляции.	
7.6.3	По мере возможности орган инспекции должен подтверждать получение жалобы или апелляции и должен предоставлять лицу, подающему жалобу или апелляцию, отчеты о ходе ее рассмотрения и полученные результаты.	
7.6.4	Решение, доводимое до сведения лица, подающего жалобу или апелляцию, должно приниматься или пересматриваться и утверждаться лицами, не участвующими в первоначальной инспекционной деятельности.	
7.6.5	По мере возможности орган инспекции должен направлять официальное уведомление об окончании процесса рассмотрения жалобы или апелляции лицу, подающему жалобу или апелляцию.	

8. Требования к системе менеджмента.

8.1 Варианты

8.1.1	Общие положения Орган инспекции должен разрабатывать и поддерживать в рабочем состоянии систему менеджмента, способную обеспечивать неуклонное выполнение требований настоящего международного стандарта в соответствии с Вариантом А или Вариантом В.	
8.1.2	Вариант А Система менеджмента органа инспекции должна обеспечивать: - наличие документации системы менеджмента (например, руководство, принципы, определение обязанностей - см. пункт 8.2); - управление документацией (см. пункт 8.3); - управление записями (см. пункт 8.4); - анализ со стороны руководства (см. пункт 8.5); - внутренние аудиты (проверки) (см. пункт 8.6); - корректирующие действия (см. пункт 8.7); - предупреждающие действия (см. пункт 8.8); - рассмотрение жалоб и апелляций (см. пункты 7.5 и 7.6).	
8.1.3	Вариант В Орган инспекции, который разработал и поддерживает в рабочем состоянии систему менеджмента в соответствии с требованиями стандарта ИСО 9001 и который способен обеспечивать и демонстрировать неуклонное выполнение требований настоящего международного стандарта, выполняет требования статьи 8 к системе менеджмента.	

8.2 Документация системы менеджмента (вариант А)

8.2.1	Высшее руководство органа инспекции должно разрабатывать, документировать и реализовывать политику и цели, связанные с выполнением требований настоящего международного стандарта, и должно обеспечивать признание и выполнение такой политики и таких целей на всех уровнях органа инспекции.
8.2.2	Высшее руководство должно представлять подтверждение своих обязательств по разработке и внедрению системы менеджмента и ее результативности в достижении неуклонного выполнения требований настоящего международного стандарта.
8.2.3	Высшее руководство органа инспекции должно назначать представителя руководства, который независимо от других своих обязательств должен нести ответственность и обладать полномочиями в отношении следующего: а) обеспечения разработки, внедрения и реализации процессов и процедур, необходимых для функционирования системы менеджмента; б) представления отчетов высшему руководству об эффективности функционирования системы менеджмента и любой потребности в улучшении.
8.2.4	Вся документация, все процессы, системы, записи и т.п., относящиеся к выполнению требований настоящего международного стандарта, должны быть включены, снабжены ссылками и увязаны с документацией системы менеджмента.
8.2.5	Весь персонал, участвующий в инспекционной деятельности, должен иметь доступ к соответствующим частям системы менеджмента и соответствующей информации, которые применимы к выполняемым им обязанностям.

8.3 Управление документацией (вариант А)

8.3.1	Орган инспекции должен разрабатывать процедуры для управления документацией (как внутренней, так и внешней), которая относится к выполнению требований настоящего международного стандарта.
8.3.2	Такие процедуры должны определять средства управления, необходимые для: а) официального одобрения документов с точки зрения их достаточности до выпуска; б) анализа и актуализации по мере необходимости и повторного официального одобрения документов; в) обеспечения идентификации изменений и статуса пересмотра документов; г) обеспечения наличия соответствующих версий документов в местах их применения; д) обеспечения сохранения документов четкими и легко идентифицируемыми; е) обеспечения идентификации и управления рассылкой документов внешнего происхождения; ж) предотвращения непреднамеренного использования устаревших документов и применения соответствующей идентификации таких документов, оставленных для каких-либо целей.

8.4 Управление записями (вариант А)

8.4.1	Орган инспекции должен разрабатывать процедуры для определения средств управления, требуемых для идентификации, хранения, защиты, восстановления, сохранения и изъятия записей, относящихся к выполнению требований настоящего международного стандарта.
8.4.2	Орган инспекции должен разрабатывать процедуры для сохранения записей на период времени, согласующийся с его договорными и правовыми обязательствами. Доступ к таким записям должен отвечать мерам по обеспечению конфиденциальности.

8.5 Анализ со стороны руководства (Вариант А)

8.5.1 Общие положения

8.5.1.1	Руководство органа инспекции должно разрабатывать процедуры для анализа своей системы менеджмента через запланированные промежутки времени с целью обеспечения ее постоянной пригодности, достаточности и результативности, включая заявленную политику и цели, связанные с выполнением требований настоящего международного стандарта.
8.5.1.2	Такие анализы должны проводиться не реже одного раза в год. Или же в течение года должен проводиться полный анализ, разбитый на сегменты (анализ по скользящему графику).
8.5.1.3	Должен вестись учет проводимых анализов.

8.5.2. Входные данные для анализа


	Входные данные для анализа со стороны руководства должны включать информацию, касающуюся следующего:
--	--

	<p>а) результатов внутренних и внешних аудитов (проверок);</p> <p>б) информации, получаемой от заказчиков и заинтересованных сторон и касающейся выполнения требований настоящего международного стандарта;</p> <p>в) статуса предупреждающих и корректирующих действий;</p> <p>г) последующих действий, вытекающих из предыдущих анализов со стороны руководства;</p> <p>д) выполнения задач;</p> <p>е) изменений, которые могли бы повлиять на систему менеджмента;</p> <p>ж) апелляций и жалоб.</p>	
8.5.3 Выходные данные анализа		
	<p>Выходные данные анализа со стороны руководства должны включать решения и действия, относящиеся к:</p> <p>а) повышению результативности системы менеджмента и ее процессов;</p> <p>б) улучшению деятельности органа инспекции в свете выполнения требований настоящего международного стандарта;</p> <p>с) потребности в ресурсах.</p>	
8.6 Внутренние аудиты (проверки) (вариант А)		
8.6.1	Орган инспекции должен разрабатывать процедуры для проведения внутренних аудитов (проверок) с целью проверки выполнения требований настоящего международного стандарта и результативности внедрения и поддержания в рабочем состоянии системы менеджмента.	
8.6.2	Программа аудитов (проверок) должна планироваться с учетом важности процессов и участков, подлежащих аудиту, а также результатов предыдущих аудитов.	
8.6.3	Орган инспекции должен проводить периодические внутренние аудиты (проверки), охватывающие все процедуры, в плановой и систематизированной манере с целью проверки внедрения и результативности системы менеджмента.	
8.6.4	Внутренние аудиты (проверки) должны проводиться не реже одного раза в год. Периодичность внутренних аудитов (проверок) может корректироваться в зависимости от демонстрируемой результативности системы менеджмента и ее подтвержденной стабильности.	
8.6.5	<p>Орган инспекции должен позаботиться о том, чтобы:</p> <p>а) внутренние аудиты (проверки) проводились квалифицированным персоналом, хорошо знающим инспекции, аудиты и требования настоящего международного стандарта;</p> <p>б) аудиторы не проверяли свою собственную работу;</p> <p>в) персонал, ответственный за проверяемый участок, информировался о результатах аудита;</p> <p>г) любые действия, являющиеся результатом внутренних аудитов (проверок), осуществлялись своевременным и должным образом;</p> <p>д) были выявлены любые возможности для совершенствования;</p> <p>е) документировались результаты аудита.</p>	
8.7. Корректирующие действия (Вариант А)		
8.7.1	Орган инспекции должен разрабатывать процедуры для идентификации и управления несоответствиями в своей деятельности.	
8.7.2	Орган инспекции должен также в случае необходимости предпринимать действия в целях устранения причин несоответствий для предотвращения их повторного возникновения.	
8.7.3	Корректирующие действия должны быть адекватными последствиям выявленных проблем.	
8.7.4	<p>Должны быть разработаны процедуры для определения требований к:</p> <p>а) выявлению несоответствий;</p> <p>б) установлению причин несоответствий;</p> <p>в) устранению несоответствий;</p> <p>г) оцениванию необходимости действий, чтобы избежать повторения несоответствий;</p> <p>д) определению и своевременному осуществлению необходимых действий;</p>	

е) регистрации результатов предпринятых действий;
ж) анализу результативности корректирующих действий.

8.8. Предупреждающие действия (Вариант А)

8.8.1	Орган инспекции должен разрабатывать процедуры проведения предупреждающих действий для устранения причин потенциальных несоответствий.	
8.8.2	Предупреждающие действия должны быть адекватными вероятным последствиям потенциальных проблем.	
8.8.3	Должны быть разработаны процедуры для определения требований к: а) установлению потенциальных несоответствий и их причин; б) оцениванию необходимости действий для предотвращения возникновения несоответствий; в) определению и осуществлению необходимых действий; г) регистрации результатов предпринятых действий; д) анализу результативности предпринятых предупреждающих действий.	
	Выполнение положений ILAC G27:07/2019 Руководство по измерениям, выполняемым в ходе процесса инспекции	
	Выполнение положений ILAC G28:07/2018 Руководство по формулированию областей аккредитации органов инспекции	
	Выполнение положений ILAC P8:11/2023 Договоренность о взаимном признании ILAC	
	Выполнение положений ILAC P9:01/2024 Политика ILAC в отношении участия в деятельности по проверке квалификации	
	Выполнение положений ILAC P10:07/2020 Политика ILAC по метрологической прослеживаемости результатов измерений	
	Выполнение положений ILAC P14:09/2020 Политика ILAC в отношении неопределенности измерений при калибровках	
	Выполнение положений ILAC P15:05/2020 Рекомендации по стандартизации. Оценка соответствия. Применение ИСО/МЭК 17020:2012 для аккредитации органов инспекции	
	Выполнение положений IAF MD 4:2023 «Обязательный документ IAF для использования информационно - коммуникационных технологий (ИКТ) в целях аудита/оценки»	
	Выполнение требований 29 Критериев аккредитации ОИ, утв. приказом Минэкономразвития России № 707	

 росаккредитация федеральная служба по аккредитации	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		стр. 40 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

Приложение 4

Форма отчета по свидетельской оценке органов инспекции

ОТЧЕТ
по свидетельской оценке органа инспекции

(наименование органа инспекции)
 уникальный номер записи в реестре аккредитованных лиц и/или номер
 государственной услуги


1. Информация о свидетельской оценке:	
Дата(ы) начала и окончания проведения свидетельской оценки	
Место проведения свидетельской оценки (наименование организации и адрес)	
Номер и дата договора органа инспекции с заказчиком	
Метод, подвергаемый оценке	
Степень и эффективность использования информационно-коммуникативных технологий (при применении)	
2. Информация о персонале органа инспекции:	
Ф.И.О. (место работы и должность для привлекаемого персонала)	Записи о компетентности персонала
3. Помещения и условия окружающей среды:	Результаты оценки (краткое описание):
4. Соблюдение метода:	Результаты оценки (краткое описание):
5. Оборудование:	Результаты оценки (краткое описание):
6. Выполнение требований стандарта ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012 и дополнительных стандартов (если применимо):	



№ пункта/раздела стандарта	Наименование требования	Выполнение требований		Комментарии, несоответствия
		да	нет	
7. Прочая информация:				
	Соблюдение беспристрастности			
	Соблюдение требований техники безопасности			
	Соблюдение конфиденциальности			
	Соответствие законодательным требованиям			
	Соответствие срокам проведения работ			
8. Выводы:				

Эксперт по аккредитации:

Технический эксперт:

 росаккредитация федеральная служба по аккредитации	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		стр. 42 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

Приложение 5
Форма листа выявленных несоответствий

Форма листа выявленных несоответствий

ЛИСТ ВЫЯВЛЕННЫХ НЕСООТВЕТСТВИЙ				
1. Номер государственной услуги	2. Заявитель/аккредитованное лицо		3. Тип государственной услуги	
4. Дата государственной услуги	5. Дата, время и место выявления несоответствия		6. Даты начала и окончания проведения выездной оценки	
7. Выявленные несоответствия заявителя/аккредитованного лица критериям аккредитации				
№ п/п	Пункт критериев аккредитации	Пункт стандарта ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012, иных документов	Описание несоответствия	Примечания и сопутствующие документы
8. Эксперт по аккредитации			9. Технический(е) эксперт(ы)	
			М.П.	

Приложение 6

Форма чек-листа исполнителя по проверке акта (выездной) экспертизы по органам инспекции

Чек-лист исполнителя по проверке акта (выездной) экспертизы по органам инспекции	
№ и дата ГУ (заявки):	
Тип ГУ: <i>Первичная аккредитация/ подтверждение компетентности/ расширение области аккредитации/ повторная аккредитация для обновления цикла</i>	
Наименование ОИ:	
Формат проведения выездной оценки:	
1. Проверка акта (выездной) экспертизы на предмет: соблюдения установленной формы и наличия перечня документов, приложенных к акту	
1.1. Проверка акта (выездной) экспертизы на предмет соответствия формы акта:	
№ и дата акта	Форма акта соответствует форме акта (выездной) экспертизы, установленной в приказе Минэкономразвития России № 284 от 23.05.2014
1.2. Проверка наличия приложений к акту (выездной) экспертизы:	
Наименование документа	Документ приложен к акту (выездной) экспертизы
Область аккредитации	
Программа оценки на цикл	
План выездной оценки	

Лист несоответствий (при наличии несоответствий)		
Особое мнение (при наличии особого мнения)		
1.3. Проверка наличия подписей в акте (выездной) экспертизе и в приложенных к нему документах		
-	Подпись имеется и подтверждена	
Подпись эксперта по аккредитации		
Подпись технического(их) эксперта(ов)		
Подпись заявителя/аккредитованного лица		
1.4. Проверка области аккредитации, приложенной к акту (выездной) экспертизы		
Вид области аккредитации (утвержденная, расширяемая)		Форма области аккредитации соответствует форме области аккредитации, установленной в приказе Минэкономразвития России № 496 от 16.08.2021 и документу ИЛАС G 28
2. Проверка документов по результатам оценки соответствия ОИ критериями аккредитации на предмет проведения экспертной группой работ в полном объеме:		
2.1 Соответствие плана оценки и акта выездной экспертизы программе ВО:		
Пункт программы выездной оценки с описанием	Оценка содержания плана оценки на соответствие программе выездной оценки	Оценка содержания акта (выездной) экспертизы на соответствие программе выездной оценки
<i>Заполняется исполнителем при проверке</i>		
.....

2.2 Подробная Проверка акта (выездной) экспертизы на предмет проведения экспертной группой работ в полном объеме:

Пункт критериев	Описание			Страница в акте ВЭ	Отсутствие сведений подтверждающих соответствие/несоответствие АИ/Заявителя пунктам критериев аккредитации и требованиям ГОСТ	Проверка полноты сведений представленных в акте: информация достаточна и объективна	Примечание (при наличии)
	Подпункт ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012	Описание подпункта	Каким пунктам/подпунктам не соответствует ОИ				
28 (в части п. ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012)	4. Общие требования						
	4.1 (4.1.1-4.1.6)	Беспристрастность и независимость					
	4.2 (4.2.1-4.2.3)	Конфиденциальность					
	5. Требования к структуре						
	5.1 (5.1.1-5.1.5)	Административные требования					
	5.2 (5.2.1-5.2.7)	Организация и управление					
	6. Требования к ресурсам						
	6.1 (6.1.1-6.1.13)	Персонал					
	6.2 (6.2.1-6.2.15)	Технические средства и оборудование					
	6.3 (6.3.1-6.3.4)	Субподрядные работы					


7. Требования к процессу						
7.1 (7.1.1-7.1.9)	Методы и процедуры инспекции					
7.2 (7.2.1-7.2.4)	Работа с объектами инспекции и образцам					
7.3 (7.3.1-7.3.2)	Записи результатов инспекции					
7.4 (7.4.1-7.4.5)	Протоколы и акты инспекции					
7.5 (7.5.1-7.5.5)	Жалобы и апелляции					
7.6 (7.6.1-7.6.5)	Процесс рассмотрения жалоб и апелляций					
8. Требования к системе менеджмента						
8.1 Варианты						
8.1.1	Общие положения					
8.1.2	Вариант А					
8.1.3	Вариант В					
8.2 (8.2.1-8.2.5)	Документация системы менеджмента (Вариант А)					
8.3 (8.3.1-8.3.2)	Управление документацией (Вариант А)					
8.4 (8.4.1-8.4.2)	Управление записями (Вариант А)					
8.5 (8.5.1-8.5.3)	Анализ со стороны руководства (Вариант А)					
8.6 (8.6.1-8.6.5)	Внутренние аудиты (проверки) (Вариант А)					
8.7 (8.7.1-8.7.4)	Корректирующие действия (Вариант А)					
8.8	Предупреждающие действия (Вариант А)					

	(8.8.1-8.8.3)						
	Приложение А (обязательное)	Требования к независимости органов инспекции					
		Выполнение положений ИЛАС G27 Руководство по измерениям, выполняемым в ходе процесса инспекции					
		Выполнение положений ИЛАС G28 Руководство по формулированию областей аккредитации органов инспекции					
		Выполнение положений ИЛАС P9 Политика ИЛАС в отношении участия в деятельности по проверке квалификации					
		Выполнение положений ИЛАС P15 Рекомендации по стандартизации. Оценка соответствия. Применение ИСО/МЭК 17020:2012 для аккредитации органов инспекции					
		Выполнение положений ИЛАС P8 Договоренность о взаимном признании ИЛАС					
		Выполнение положений ИЛАС P 10 Политика ИЛАС по метрологической прослеживаемости результатов измерений					
Пункт 29 Критериев аккредитации органов инспекции, утвержденных приказом Минэкономразвития России № 707							
29.1		Требования к работникам органам инспекции, участвующих в выполнении работ по проведению инспекции					
29.2		Требования по обеспечению работниками (по основному месту), участвующих в выполнении работ по проведению инспекции					
29.3		Требования к навыкам и профессиональным знаниям работников, участвующих в выполнении работ по проведению инспекции					
29.4		Требования по наличию нормативной документации и иных документов, устанавливающих требования к проведению инспекций, указанных в области аккредитации					
29.5		Требования по наличию на праве собственности или ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования:					
		- помещений					
		- ИО, ВО, СИ, СО					

29.6	Требования по сайту и его наличию				
29.7	(При необходимости) Требования к составу юридического лица или индивидуального предпринимателя: наличие структурного подразделения ИЛ				
29.8	Наличие в СМК системы управ. документацией:				
	а) правил резервного копирования и восстановления документов				
	б) системы хранения и архивирования документов				
	в) правил систематизации и ведения архива документов				
3. Проверка обоснованности выводов ЭГ					
Выводы обоснованы/не обоснованы					

Итоговый результат проверки:

	№ и дата документа	Документ составлен в полном объеме	Эксперт по аккредитации продемонстрировал достаточные навыки управления экспертной группой	Экспертная группа продемонстрировала знания требований схемы аккредитации органов инспекции, процедур проведения оценки соответствия органа инспекции критериям аккредитации	Примечание (при наличии)
План выездной оценки					
Акт (выездной) экспертизы					

 росаккредитация федеральная служба по аккредитации	РУКОВОДСТВО <i>по проведению оценки соответствия органов инспекции критериям аккредитации</i>		стр. 49 из 51
	СМ № 03.2-1.0001	вер. 01.2 утв.: 05 НОЯ 2024	

Приложение 7

Форма программы оценки цикла аккредитации для органов инспекции

ПРОГРАММА ОЦЕНКИ ЦИКЛА АККРЕДИТАЦИИ

Органа инспекции

Регистрационный номер записи в реестре аккредитованных лиц, дата решения об аккредитации/внесения в реестр аккредитованных лиц	
Полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица	
Наименование ОИ (при наличии), в т.ч. полное наименование филиала юридического лица (при наличии), перечень всех структурных подразделений ОИ (при наличии)	
Адрес(а) ОИ, всех его структурных подразделений и филиалов (при наличии), всех мест осуществления деятельности в области аккредитации	

Сроки подтверждения компетентности органа инспекции по месту(ам) осуществления деятельности					
Подтверждение компетентности	Сроки проведения		Адрес(а) мест осуществления деятельности ИОИ	Ф.И.О. эксперта по аккредитации (руководителя экспертной группы)	Решение (реквизиты)
	План	Факт			
1	2	3	4	5	6
Аккредитация (ПК каждые пять лет с момента аккредитации)					
В течение первого года с момента аккредитации (если применимо) Не реже одного раза в два года со дня прохождения предыдущей процедуры подтверждения компетентности					
Каждые пять лет со дня аккредитации					



Охват требований критериев аккредитации органа инспекции

Критерии аккредитации	Подтверждение компетентности		
	В течение первого года с момента аккредитации	Не реже одного раза в два года со дня прохождения предыдущей процедуры подтверждения компетентности	Каждые пять лет со дня аккредитации
№ пункта стандарта ГОСТ Р ИСО/МЭК 17020-2012			
№ пункта дополнительного стандарта/документа ILAC _____			

Охват области аккредитации органа инспекции

Документы, устанавливающие методы инспекции	Наименование вида инспекции	Код ОК ПД 2	Код ТН ВЭ Д ЕА ЭС	Область инспекции /стадия инспекции	Диапазон определения	Подтверждение компетентности			Фактическое выполнение	Ф.И.О. эксперта по аккредитации (руководителя экспертной группы)
						АКК/5ПК	1ПК/2ПК	5ПК		
						код и техника оценки (по месту осуществления деятельности, удаленная оценка, свидетельская оценка и др.)				

Программа разработана/актуализирована и согласована:

Эксперт по аккредитации:

Программа утверждена:

Должностное лицо Росаккредитации:



Лист регистрации изменений

№	Номер версии, номер редакции (дата редакции)	Указание на раздел	Описание изменений
1	01.1 12 ИЮЛ 2024	весь документ	издание первой версии
2	01.2 05 НОЯ 2024	Раздел 4	Актуализация в части ИКТ
		5.1.6, Раздел 6	Актуализация, в том числе в части положений по опросным листам
		Раздел 7, Приложение 1 и 4	Актуализация
		Приложения 2 и 6	Добавлены приложения 2 и 6