ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
МЕТРОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ»
ФГУП «ВНИИМС»

РОССИЙСКАЯ СИСТЕМА КАЛИБРОВКИ
РСК

ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РОССИЙСКОЙ СИСТЕМЫ КАЛИБРОВКИ
РД РСК 02-2020

Москва, 2020

gost.e-ecolog.ru

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

РАЗРАБОТАН Научно-методическим центром РСК – Федеральным государственным унитарным предприятием «Всероссийский научно-исследовательский институт метрологической службы» Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (ФГУП «ВНИИМС» Росстандарта)

УТВЕРЖДЕН Руководителем Научно-методического центра РСК, директором ФГУП «ВНИИМС» «10» июля 2014 г.

ВВЕДЕН ВЗАМЕН РД РСК 02-2014 с учетом изменения № 1, утверждённого Приказом директора ФГУП «ВНИИМС» № 190 от «01» октября 2019 г., и изменения № 2, утверждённого Приказом директора ФГУП «ВНИИМС» № 47 от «02» марта 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Введение…… 5

2 Общие положения…….. 7

3 Основные требования к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, претендующим на подтверждение соответствия требованиям РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025…….…… 9

4 Порядок проведения работ по оценке и подтверждению компетентности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в части выполнения калибровочных работ в соответствии с требованиями РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025, осуществляемых непосредственно Исполнительным органом РСК…… 12

5 Порядок проведения работ по оценке и подтверждению компетентности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в части выполнения калибровочных работ в соответствии с требованиями РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025, осуществляемых с участием УЭО РСК……..…. 17

6 Инспекционный контроль за деятельностью юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в Реестре РСК…… 21

7 Порядок ведения Реестра РСК…….. 26

Библиография ……..….. 28

Приложение 1
Форма сертификата эксперта-метролога РСК…… 30

Приложение 2
Форма Извещения о регистрации Уполномоченной экспертной организации РСК…….. 31

Приложение 3
Построение и содержание «Руководства по качеству организации и выполнения калибровочных работ»…… 32

Приложение 4
Форма заявки о регистрации в РСК юридического лица и индивидуального предпринимателя в Исполнительный орган РСК……... 73

Приложение 5
Форма Свидетельства о регистрации в РСК…….. 74

Приложение 6
Форма Области признания компетентности в части выполнения калибровочных работ……..... 75

Приложение 7
Форма Акта проверки компетентности…… 76

Приложение 8
Форма заявки юридического лица и индивидуального предпринимателя в УЭО РСК……..…… 83

Приложение 9
Форма Извещения УЭО РСК о проведенной предварительной оценке компетентности…… 84

Приложение 10
Форма заявки в Исполнительный орган РСК о регистрации в РСК юридического лица и индивидуального предпринимателя, прошедшего предварительную оценку компетентности в УЭО РСК….. 85

Приложение 11
Форма Уведомления о проведении инспекционного контроля …….. 86

Приложение 12
Форма Извещения об аннулировании Свидетельства о регистрации в РСК……...…….. 87

Приложение 13
Форма Реестра Уполномоченных экспертных организаций РСК, имеющих в своем составе экспертов-метрологов РСК…… 88

ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
РОССИЙСКОЙ СИСТЕМЫ КАЛИБРОВКИ

Дата введения «02» марта 2020 г.

1 ВВЕДЕНИЕ

1.1 Настоящий документ устанавливает порядок организации деятельности Российской системы калибровки (далее - РСК).

1.2 Настоящий документ разработан с целью:

- исключить терминологические несоответствия, имеющиеся в нормативных документах РСК, относительно действующей нормативной правовой базы, в связи с введением в действие Федерального закона «Об обеспечении единства измерений» от 26 июня 2008 г. № 102-ФЗ (с изменениями от 27 декабря 2019 г.) [1], Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации» [2], Постановления Правительства РФ от 17 октября 2011 г. № 845 «О федеральной службе по аккредитации» [3];

- создать условия для бесперебойного функционирования РСК, членами которой являются предприятия и организации, подтвердившие свою компетентность в выполнении калибровочных работ и зарегистрированные в Реестре РСК;

- обеспечить научно-методическую помощь юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям при организации и осуществлении ими калибровочных работ с целью достижения соответствия требованиям РСК, международным требованиям, включая требования ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий» [4];

- регламентировать порядок оценки и подтверждения компетентности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в части выполнения калибровочных работ, включая обеспечение прослеживаемости измерений, в соответствии с требованиями РСК и ГОСТ ISO/IEC17025 с целью внесения их в Реестр РСК и выдачи Свидетельства о регистрации в РСК.

1.3 Настоящий документ распространяется на:

- юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, заинтересованных в официальной оценке и подтверждении компетентности своей деятельности в части выполнения калибровочных работ в соответствии с требованиями Российской системы калибровки и ГОСТ ISO/IEC 17025 и в регистрации в Реестре РСК в качестве калибровочной лаборатории (службы);

- государственные научные метрологические институты, государственные региональные центры метрологии и отраслевые центры стандартизации и метрологии, отвечающие требованиям настоящего документа и уполномоченные РСК на подготовку и предварительную оценку компетентности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в части выполнения калибровочных работ в соответствии с требованиями РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025;

- Научно-методический центр РСК (НМЦ РСК), осуществляющий научно-методическое руководство и контроль за деятельностью субъектов РСК, а также ведение Реестра РСК в соответствии с рекомендацией по метрологии [5];

- Исполнительный орган РСК, осуществляющий оценку и подтверждение компетентности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в части выполнения ими калибровочных работ в соответствии с требованиями РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025, а также подготовку экспертов-метрологов РСК.

1.4 Настоящий документ разработан взамен документов [6÷13] и в соответствии с требованиями ГОСТ ISO/IEC 17025.

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Российская система калибровки (РСК) – совокупность добровольно объединившихся юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых в части организации и выполнения калибровочных работ направлена на обеспечение единства измерений в стране вне сферы государственного регулирования обеспечения единства измерений и осуществляется в соответствии с едиными требованиями, гармонизированными с международными требованиями и нормами.

2.2 Основная цель функционирования РСК - это создание условий для международного признания результатов калибровки и обеспечения доверия к качеству выполнения калибровочных работ со стороны клиентов и партнеров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в РСК и осуществляющих калибровочную деятельность в соответствии с едиными требованиями, гармонизированными с международными требованиями и нормами.

2.3 Организационная структура, функции, права и обязанности структурных элементов РСК представлены в РД РСК 01-2014 «Положении о Российской системе калибровки» [14].

2.4 Функции Научно-методического центра РСК (НМЦ РСК) и Исполнительного органа РСК (ИО РСК) возложены на Всероссийский научно-исследовательский институт метрологической службы (ФГУП «ВНИИМС»).

2.5 Функции Уполномоченных экспертных организаций РСК (УЭО РСК) выполняют государственные научные метрологические институты, государственные региональные центры метрологии и отраслевые центры стандартизации и метрологии, имеющие в своем составе не менее двух

специалистов, прошедших специальную подготовку в НМЦ РСК в качестве экспертов-метрологов РСК по внедрению в РСК ГОСТ ISO/IEC 17025, получивших Сертификат эксперта-метролога РСК (Приложение 1) и внесенных в реестр экспертов-метрологов РСК.

Факт признания организации в качестве УЭО РСК удостоверяется Извещением о регистрации данной организации в Реестре УЭО РСК (Приложение 2). Функции УЭО РСК закрепляются за данной организацией на 5 лет при условии участия в работе экспертов, фамилии которых приведены в Извещении. Другие специалисты УЭО РСК могут подключаться к выполнению функций УЭО РСК только в качестве стажеров.

В случае, если УЭО РСК неудовлетворительно выполняет функции по подготовке и предварительной оценке компетентности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в части выполнения калибровочных работ в соответствии с требованиями РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025, а также в случае, если по тем или иным причинам количество экспертов УЭО РСК стало меньше двух человек, НМЦ РСК вправе лишить данную организацию полномочий УЭО и исключить её из Реестра УЭО РСК.

3 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ПРЕТЕНДУЮЩИМ НА ПОДТВЕРЖДЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ ТРЕБОВАНИЯМ РСК И ГОСТ ISO/IEC 17025

3.1 Юридические лица и индивидуальные предприниматели, выполняющие калибровочные работы (далее – калибровочные лаборатории) и претендующие на подтверждение соответствия требованиями РСК, ГОСТ ISO/IEC 17025 и РМГ 120-2013 [15], включая требования к управлению и технические требования, должны:

а) располагать руководящим и техническим персоналом, имеющим полномочия и ресурсы, необходимые для выполнения своих обязанностей и выявления случаев отступлений от системы качества или от процедур проведения калибровок, а также для оказания действий по предупреждению или сокращению таких отступлений;

б) принимать меры, обеспечивающие свободу руководства и сотрудников от любого неподобающего внутреннего и внешнего коммерческого, финансового или другого давления, влияния, которое может оказывать отрицательное воздействие на качество их работы;

в) определять политику и процедуры, позволяющие обеспечить защиту конфиденциальности информации и прав собственности ее клиентов, включая процедуры защиты электронного хранения и передачи результатов;

г) определять политику и процедуры, позволяющие избежать вовлечения в деятельность, которая снизила бы доверие к ее компетентности, беспристрастности суждений или честности ее деятельности;

д) определять организационную и управленческую структуру калибровочной лаборатории (службы), ее место в структуре предприятия (организации) и взаимосвязи в системе управления качеством производства, в технической деятельности и со вспомогательными службами;

е) устанавливать ответственность, полномочия и взаимоотношения всех сотрудников, занятых в управлении, выполнении или проверке работ, влияющих на качество калибровок, выполняемых как на основной территории, так и на территории заказчика;

ж) обеспечивать контроль сотрудников, проводящих калибровки, включая стажеров, со стороны лиц, знакомых с методами и процедурами, с целью каждой калибровки, а также с оценкой результатов калибровки;

з) иметь техническую администрацию, несущую общую ответственность за техническую деятельность и предоставление необходимых ресурсов для обеспечения требуемого качества работы калибровочной лаборатории;

и) назначать одного сотрудника управляющим по качеству, который, независимо от других функций и обязанностей, должен нести ответственность и располагать полномочиями, обеспечивающими внедрение системы качества и ее постоянное функционирование; управляющий по качеству должен иметь прямой доступ к наивысшему уровню управления, принимающему решения по политике или ресурсам.

3.2 Калибровочная лаборатория должна обладать или иметь возможность использовать все необходимые технические ресурсы, обеспечивающие качество выполнения калибровочных работ в соответствии с заявленной Областью признания компетентности, включая:

- средства калибровки, обеспечивающие прослеживаемость результатов измерений до государственных эталонов;

- квалифицированный персонал, уполномоченный выполнять калибровочные работы от имени калибровочной лаборатории;

- помещения, обеспечивающие необходимые условия для проведения калибровочных работ, хранения средств калибровки, приема и хранения средств измерений, принятых на калибровку, оформления результатов калибровки;

- методики калибровки, соответствующие установленным требованиям национального стандарта [16] и удовлетворяющие требованиям заказчика калибровочных работ;

- нормативные правовые, нормативно-методические и нормативно-технические документы, регламентирующие деятельность в области обеспечения единства измерений, включая деятельность по калибровке средств измерений, входящих в заявленную Область признания компетентности.

3.3 Система качества организации и выполнения калибровочных работ должна быть детально описана в Руководстве по качеству организации и выполнения калибровочных работ (Приложение 3), утвержденном на наивысшем уровне управления, принимающем решение по политике или ресурсам, и обязательном к исполнению всеми специалистами, имеющими отношение к калибровочным работам.

Документация системы качества должна быть доведена до сведения персонала, который должен её выполнять. Соответствие установленным требованиям должно быть подтверждено конкретными данными, фактами, процедурами, описываемыми в Руководстве по качеству организации и выполнения калибровочных работ. Декларирование соответствия в отсутствии подтверждающих данных является недопустимым.

4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО ОЦЕНКЕ И ПОДТВЕРЖДЕНИЮ КОМПЕТЕНТНОСТИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В ЧАСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ КАЛИБРОВОЧНЫХ РАБОТ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ РСК И ГОСТ ISO/IEC 17025, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ НЕПОСРЕДСТВЕННО ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОРГАНОМ РСК

4.1 Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, заинтересованные в оценке и подтверждении компетентности в части выполнения калибровочных работ в соответствии с требованиями РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025 и, соответственно, в регистрации в Реестре РСК, подают заявку в Исполнительный орган РСК по форме, представленной в Приложении 4.

К заявке прилагается:

- проект Области признания компетентности;

- реквизиты юридического лица (индивидуального предпринимателя), контактное лицо;

- Руководство по качеству организации и выполнения калибровочных работ, разработанное в соответствии с требованиями Приложения 3 настоящего документа, со всеми приложениями к нему, содержащими необходимые сведения для подтверждения соответствия.

Примечание:

Руководство по качеству организации и выполнения калибровочных работ может быть представлено в виде проекта, корректировка которого будет осуществлена в процессе работы по договору под руководством и с помощью, в данном случае, Исполнительного органа РСК, а в случае, соответствующем разделу 5 настоящего документа, с помощью УЭО РСК.

В случае, если Заявитель ранее был зарегистрирован в РСК и имеет действующее Свидетельство о регистрации в РСК, к заявке прилагаются копии Свидетельства о регистрации в РСК и Области признания компетентности.

4.2 Исполнительный орган РСК осуществляет работы по оценке и подтверждению компетентности юридического лица и индивидуального предпринимателя в части выполнения калибровочных работ в следующей последовательности:

а) предварительное рассмотрение заявки;

б) (при положительном решении) заключение договора на проведение работ;

в) (при подтверждении соблюдения условий договора) экспертиза представленных материалов;

г) предварительная оценка компетентности в части выполнения калибровочных работ;

д) оказание научно-методической помощи по устранению недостатков, выявленных при проведении экспертизы;

е) проверка соответствия заявленных условий проведения калибровочных работ требованиям РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025;

ж) проведение окончательной экспертизы материалов и оценка компетентности в части выполнения калибровочных работ;

з) (при положительном решении) подтверждение компетентности юридического лица и индивидуального предпринимателя в части выполнения калибровочных работ в соответствии с требованиями РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025;

и) регистрация юридического лица и индивидуального предпринимателя в Реестре зарегистрированных в РСК юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подтвердивших свое соответствие требованиям РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025, присвоение шифра калибровочного клейма;

к) оформление Свидетельства о регистрации в РСК по форме, приведенной в Приложении 5, и передача его юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю.

Свидетельство о регистрации в РСК действительно на срок, не превышающий 5 лет.

Неотъемлемой частью Свидетельства о регистрации в РСК является Область признания компетентности юридического лица (индивидуального предпринимателя) в части выполнения калибровочных работ, оформленная в соответствии с Приложением 6.

4.3 Предварительное рассмотрение заявки может завершиться отказом в проведении работ по оценке и подтверждению компетентности в случае низкой оценки общего уровня подготовки представленных материалов, в явном виде не соответствующих международным требованиям, отраженным в ГОСТ ISO/IEC 17025, разделе 3 и Приложении 3 настоящего документа.

4.4 Для проведения экспертизы представленных материалов, оказания научно-методической помощи по устранению недостатков, выявленных при проведении экспертизы, проверки соответствия условий проведения калибровочных работ требованиям РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025 и подтверждения компетентности юридического лица (индивидуального предпринимателя) Исполнительный орган РСК заключает с Заявителем договор.

В состав комиссии, назначенной для проведения работ по оценке и подтверждению компетентности, должны входить не менее двух экспертов-метрологов РСК, прошедших специальную подготовку в НМЦ РСК по программе «Внедрение ГОСТ ISO/IEC 17025 в Российскую систему калибровки».

4.5 Содержание проверки определяется требованиями, установленными в разделе 3 и Приложении 3 настоящего документа.

4.6 Результаты работы комиссии оформляются Актом проверки по форме, представленной в Приложении 7.

В необходимых случаях количество тестовых вопросов Акта проверки может быть увеличено, а содержание изменено.

4.7 Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), подтвердившее свою компетентность в части выполнения калибровочных работ, заносится в Реестр РСК, получает Свидетельство о регистрации в РСК с указанием присвоенного шифра калибровочного клейма и приложением Области признания компетентности.

Примечания:

1. В случае осуществления калибровочных работ различными подразделениями юридического лица, расположенными на разных территориях и осуществляющими разные калибровочные работы, к Свидетельству о регистрации в РСК прилагается не одно, а несколько приложений – Области признания компетентности с указанием наименований подразделений и мест осуществления калибровочной деятельности.

2. В описываемом выше случае к шифру калибровочного клейма, присваиваемому организации и состоящему из трех заглавных букв русского алфавита, может быть добавлен индекс или строчная буква русского алфавита, определяющие подразделения, выполняющие указанные в приложении калибровочные работы.

3. В случае, если различные подразделения юридического лица, расположенные на различных территориях, выполняют абсолютно идентичные калибровочные работы, к Свидетельству о регистрации в РСК прикладываются два приложения: Область признания компетентности и Перечень подразделений юридического лица, выполняющих калибровочные работы, с указанием адресов осуществления этой деятельности.

4.8 Работы по оценке и подтверждению компетентности в части выполнения калибровочных работ в соответствии с требованиями РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025 могут завершиться отказом в регистрации в Реестре РСК в

случае, если Заявитель не выполняет обязательств, задекларированных в Заявке, а также в случае наличия фальсифицированных сведений, представленных для подтверждения компетентности.

Отказ от регистрации в РСК в письменном виде с указанием конкретных причин отказа направляется юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю).

5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО ОЦЕНКЕ И ПОДТВЕРЖДЕНИЮ КОМПЕТЕНТНОСТИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА И ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ В ЧАСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ КАЛИБРОВОЧНЫХ РАБОТ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ РСК И ГОСТ ISO/IEC 17025, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ С УЧАСТИЕМ УЭО РСК

5.1 Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, заинтересованные в оценке и подтверждении компетентности в части выполнения калибровочных работ в соответствии с требованиями РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025 и, соответственно, в регистрации в Реестре РСК, осуществляемой с участием УЭО РСК, подают заявку в УЭО РСК по форме, представленной в приложении 8.

К заявке прилагается комплект материалов, указанный в п. 4.1.

5.2 Для проведения экспертизы представленных материалов и проверки соответствия заявленных условий проведения калибровочных работ требованиям РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025 УЭО РСК заключает с Заявителем договор на предварительную оценку и подготовку к подтверждению соответствия требованиям РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025.

В состав комиссии, назначенной для проведения данной работы, должны входить не менее двух экспертов-метрологов УЭО РСК, прошедших специальную подготовку в НМЦ РСК по программе «Внедрение ГОСТ ISO/IEC 17025 в Российскую систему калибровки».

5.3 Результаты работы комиссии заносятся в проект Акта проверки по форме, представленной в Приложении 7.

5.4 В случае положительного решения проект Акта проверки оформляется в трех экземплярах: первый экземпляр остаётся у юридического лица и индивидуального предпринимателя; второй - в УЭО РСК, проводившей

проверку; третий вместе с Извещением (Приложение 9), Областью признания компетентности и Руководством по качеству направляется УЭО РСК в Исполнительный орган РСК для продолжения процедуры подтверждения компетентности в части выполнения калибровочных работ в соответствии с требованиями РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025, включая окончательную экспертизу представленных материалов, внесение в Реестр РСК, оформление Свидетельства о регистрации в РСК.

В комплект направляемых документов входит также Заявка от юридического лица (индивидуального предпринимателя) в Исполнительный орган РСК на проведение окончательной экспертизы материалов, оценки и подтверждения компетентности в части выполнения калибровочных работ, подготовленная им по форме Приложения 10.

Примечание:

УЭО РСК в процессе работы с Заявителем должна оказывать ему всестороннюю помощь с целью достижения им соответствия требованиям РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025. За качество материалов, представляемых в Исполнительный орган РСК, в равной степени отвечают как сам Заявитель, так и УЭО РСК, осуществившая предварительную оценку компетентности. В случае, если от УЭО РСК систематически поступают материалы неудовлетворительного качества и/или в работе по подготовке не участвовали специалисты, имеющие действующие Сертификаты экспертов-метрологов РСК (Приложение 1), НМЦ РСК вправе лишить организацию полномочий УЭО РСК.

5.5 Получив Извещение с полным комплектом приложений, Исполнительный орган РСК заключает договор с юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) на проведение окончательной экспертизы материалов, оценки и подтверждения компетентности в части выполнения калибровочных работ юридического лица и индивидуального предпринимателя в соответствии с требованиями РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025.

5.6 В случае положительных результатов экспертизы представленных материалов Исполнительный орган РСК оформляет Акт проверки, Свидетельство о регистрации в РСК, Область признания компетентности, присваивает шифр калибровочного клейма и заносит юридическое лицо (индивидуального предпринимателя) в Реестр зарегистрированных в РСК юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подтвердивших свое соответствие требованиям РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025.

Примечания:

1. В комиссию, проводившую работу по оценке и подтверждению компетентности и зафиксированную в Акте проверки, включаются как эксперты-метрологи УЭО РСК, осуществляющие подготовку и предварительную оценку компетентности, так и эксперты–метрологи Исполнительного органа РСК, осуществляющие окончательную экспертизу материалов, оценку и подтверждение компетентности.

2. Три первые цифры номера Свидетельства о регистрации в РСК являются условным шифром УЭО РСК, осуществившей предварительную оценку компетентности.

3. В случае, если юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) ранее были зарегистрированы в РСК, шифр калибровочного клейма, присваиваемый при внесении в Реестр РСК, остается прежним.

5.7 По результатам окончательной экспертизы материалов Исполнительный орган РСК устанавливает срок инспекционного контроля и принимает решение о возможности передачи полномочий по проведению инспекционного контроля УЭО РСК, участвовавшей в процедуре подтверждения компетентности. Данные решения фиксируются в Акте проверки.

5.8 Оригиналы Свидетельства о регистрации в РСК и Области признания компетентности направляются юридическому лицу (индивидуальному

предпринимателю). Копии Свидетельства о регистрации в РСК, Области признания компетентности и три экземпляра Акта проверки, подписанные членами комиссии – представителями Исполнительного органа РСК, высылаются УЭО РСК.

5.9 Один экземпляр Акта проверки, подписанный членами комиссии – представителями УЭО РСК и завизированный должностным лицом организации, проходившей процедуру подтверждения компетентности, УЭО РСК возвращает в Исполнительный орган РСК, второй экземпляр передается организации, третий остается у УЭО РСК.

5.10 Полученные документы, а также копии Свидетельства о регистрации в РСК и Области признания компетентности хранятся в Исполнительном органе РСК в течение срока действия Свидетельства о регистрации в РСК.

6 ИНСПЕКЦИОННЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ В РЕЕСТРЕ РСК

6.1 Инспекционный контроль за деятельностью зарегистрированных в Реестре РСК юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с целью подтверждения соответствия деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в части выполнения калибровочных работ требованиям РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025 и проверки выполнения плана мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок, проводит Исполнительный орган РСК или, по его поручению, УЭО РСК, принимавшая участие в предварительной оценке компетентности данного юридического лица и индивидуального предпринимателя.

6.2 Инспекционный контроль подразделяется на плановый (периодический) и внеплановый.

6.3 Срок проведения первого планового инспекционного контроля устанавливается Исполнительным органом РСК при оформлении Акта проверки (с учетом мнения УЭО РСК, если она принимала участие в процедуре оценки соответствия).

6.4 Рекомендуемый срок проведения первого инспекционного контроля — 1,5 года со дня внесения юридического лица и индивидуального предпринимателя в Реестр РСК.

6.5 Рекомендуемый срок проведения второго инспекционного контроля — 1,5 года со дня проведения первого инспекционного контроля.

6.6 За срок действия Свидетельства о регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя в РСК, как правило, должно быть проведено два плановых инспекционных контроля.

В строго обоснованных случаях количество проверок может быть увеличено за счет внеплановых инспекционных контролей или за счет сокращения срока между проведением плановых проверок.

6.7 Внеплановый инспекционный контроль проводится при поступлении в НМЦ РСК, Исполнительный орган РСК или УЭО РСК информации о нарушениях юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем, зарегистрированным в Реестре РСК, требований к выполнению калибровочных работ или о претензиях к качеству этих работ, поступивших от клиентов юридического лица и индивидуального предпринимателя. Письменные или устные заявления, поступившие от конкурирующих предприятий и организаций, не являются основанием для проведения внепланового инспекционного контроля.

6.8 Проведение инспекционного контроля осуществляется на основании договора, заключаемого с Исполнительным органом РСК или с УЭО РСК, в случае выполнения ею данной работы по поручению Исполнительного органа РСК, зафиксированному в предыдущем Акте проверки.

6.9 Проведение инспекционного контроля может быть совмещено с внесением изменений в Область признания компетентности, что должно быть обсуждено сторонами до проведения инспекционного контроля и должно быть отражено в договоре на его проведение. В этом случае юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) подает в произвольной форме заявку о внесении изменений в Область признания компетентности в Исполнительный орган РСК, к которой прикладывает проект новой Области признания компетентности с указанием обновлений.

Данная процедура возможна и вне связи с проведением инспекционного контроля.

6.10 Исполнительный орган РСК (УЭО РСК) не позднее, чем за три месяца до наступления планового срока проведения инспекционного контроля, указанного в предыдущем Акте проверки, направляет юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю, зарегистрированному в Реестре РСК, Уведомление о проведении инспекционного контроля по форме Приложения 11 с необходимыми приложениями.

6.11 Юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, получив Уведомление, подписывает и оплачивает договор и готовит в произвольной форме Справку-отчет о калибровочных работах, произведенных за период между предыдущей и предстоящей проверками, подписанную руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем) или руководителем метрологической службы (калибровочной лаборатории), которая должна содержать следующие сведения:

- количество откалиброванных средств измерений в соответствии с позициями Области признания компетентности;
- информацию об изменениях в ресурсах калибровочной службы, включая средства калибровки с доказательствами прослеживаемости измерений, персонал, нормативную документацию, помещения;
- количество рекламаций на проведение калибровочных работ, полученных за обозначенный период, и принятые по ним мероприятия.

6.12 Отказ юридического лица и индивидуального предпринимателя от проведения инспекционного контроля или игнорирование Уведомления влечет за собой исключение юридического лица и индивидуального предпринимателя из Реестра РСК по истечению двух месяцев со дня назначения даты инспекционного контроля, о чем юридическое лицо и индивидуальный

предприниматель уведомляется Извещением об аннулировании Свидетельства о регистрации в РСК (Приложение 12).

6.13 В исключительных случаях юридическое лицо и индивидуальный предприниматель может направить в Исполнительный орган РСК (УЭО РСК) в письменном виде просьбу о переносе срока проведения инспекционного контроля на срок, не превышающий 6 месяцев, с приведением конкретных обоснований, позволяющих Исполнительному органу РСК (УЭО РСК) принять решение о переносе сроков проведения инспекционного контроля.

6.14 Основным содержанием инспекционного контроля является проверка выполнения юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) обязательств по соблюдению требований РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025.

6.15 По результатам инспекционного контроля оформляются Акт проверки по форме, аналогичной приводимой в Приложении 7 настоящего документа.

6.16 На основании результатов инспекционного контроля Исполнительный орган РСК (УЭО РСК) может принять одно из решений:

- подтвердить соответствие компетентности юридического лица и индивидуального предпринимателя требованиям РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025;
- *приостановить действие Свидетельства о регистрации в РСК юридического лица и индивидуального предпринимателя;
- * исключить юридическое лицо и индивидуального предпринимателя из Реестра РСК и аннулировать Свидетельство о регистрации в РСК (включая ситуацию, соответствующую п.6.12 настоящего документа).

* При проведении инспекционного контроля силами УЭО РСК она должна обратиться с данными предложениями в Исполнительный орган РСК

6.17 Один экземпляр Акта проверки передается юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю, второй экземпляр Акта проверки хранится в организации, осуществляющей инспекционный контроль.

6.18 В случае, если инспекционный контроль проводила УЭО РСК, копия Акта проверки направляется в Исполнительный орган РСК для учета результатов инспекционного контроля зарегистрированных в РСК юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Отсутствие подтвержденной информации о проведении УЭО РСК инспекционного контроля за деятельностью зарегистрированных в РСК юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является основанием для лишения этой организации полномочий УЭО РСК.

7 ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА РСК

7.1 Ведение Реестра РСК осуществляет НМЦ РСК в соответствии с Р 50.2.098-2015 «ГСИ. Порядок ведения реестра Российской системы калибровки» [5].

7.2 Реестр РСК состоит из следующих разделов:

- реестр УЭО РСК (Приложение 13) с указанием названий организаций, выполняющих функции УЭО РСК; ф.и.о., контактных данных экспертов РСК; номеров и сроков действия сертификатов экспертов-метрологов РСК;

- реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подтвердивших свою компетентность в части выполнения калибровочных работ, включая прослеживаемость измерений, и свое соответствие требованиям РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025 с указанием присвоенных им шифров калибровочных клейм (реестр калибровочных лабораторий);

- реестр шифров калибровочных клейм, присвоенных юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, аккредитованным Росаккредитацией в области обеспечения единства измерений на выполнение работ по калибровке СИ и обратившихся в Росстандарт с просьбой о присвоении шифра калибровочного клейма;

- реестр методик калибровки, разработанных и применяемых субъектами РСК, заинтересованными в регистрации методик калибровки в Реестре РСК.

7.3 Сведения из Реестра РСК, не содержащие конфиденциальной информации членов РСК, предоставляются НМЦ РСК по запросам заинтересованных лиц и организаций.

7.4 Сведения о шифрах калибровочных клейм, присвоенных юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным в РСК или аккредитованным Росаккредитацией,

передаются в Федеральный информационный фонд по обеспечению единства измерений.

Библиография

1. Федеральный закон от 26.06.2008 № 102-ФЗ (ред. от 27.12.2019) «Об обеспечении единства измерений».

2. Федеральный закон от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации».

3. Постановление Правительства РФ от 17.10.2011 № 845 «О федеральной службе по аккредитации».

4. ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий».

5. Р 50.2.098-2015 «ГСИ. Порядок ведения реестра Российской системы калибровки».

6. ПР 50.2.016-94 «ГСИ. Требования к выполнению калибровочных работ».

7. ПР 50.2.018-95 «ГСИ. Порядок аккредитации метрологических служб юридических лиц на право проведения калибровочных работ».

8. ПР РСК 002-95 «Калибровочные клейма».

9. ПР РСК 003-98 «Порядок осуществления инспекционного контроля за соблюдением аккредитованными метрологическими службами требований к проведению калибровочных работ».

10. ПР РСК 005-2003 «Указания по применению ГОСТ Р ИСО/МЭК 17025-2000 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий» в Российской системе калибровки».

11. Р РСК 001-95 «Типовое положение о калибровочной лаборатории».

12. Р РСК 002-2006 Рекомендация РСК «Основные требования к методикам калибровки, применяемым в Российской системе калибровки».

13. Р РСК 003-2007 Рекомендация РСК «Порядок подтверждения соответствия метрологических служб юридических лиц, аккредитованных в Российской системе калибровки, требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 17025-2006 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий».

14. РД РСК 01-2014 «Положение о Российской системе калибровки».

15. РМГ 120-2013 «ГСИ. Общие требования к выполнению калибровочных работ»

16. ГОСТ Р 8.879-2014 «ГСИ. Методики калибровки средств измерений. Основные требования к содержанию и изложению».

Приложение 1

Форма сертификата эксперта-метролога РСК



РОССИЙСКАЯ СИСТЕМА КАЛИБРОВКИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
МЕТРОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ»

СЕРТИФИКАТ

эксперта-метролога РСК

№ РСК- _____ - _____

Действителен до «__» _____ _____

Настоящий сертификат удостоверяет, что

_____

(фамилия, имя, отчество)

в период с __ по __.__.____ прошел подготовку в качестве эксперта-метролога по оценке компетентности в части выполнения калибровочных работ в соответствии с требованиями Российской системы калибровки и ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий».

Руководитель
Исполнительного органа РСК

М.П.

Приложение 2

Форма Извещения о регистрации Уполномоченной экспертной организации РСК

РОССИЙСКАЯ СИСТЕМА КАЛИБРОВКИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
МЕТРОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ»

ИЗВЕЩЕНИЕ

О РЕГИСТРАЦИИ УПОЛНОМОЧЕННОЙ ЭКСПЕРТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РСК

Настоящим извещаю, что

_____
(наименование организации)

_____ г. зарегистрировано в Российской системе калибровки в качестве Уполномоченной экспертной организации по оценке компетентности в части выполнения калибровочных работ в соответствии с требованиями Российской системы калибровки и ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий», имеющей в своем составе экспертов-метрологов РСК:

1. _____ (Сертификат № РСК-____-____, действителен до _____)
(фамилия и инициалы)
2. _____ (Сертификат № РСК-____-____, действителен до _____)
(фамилия и инициалы)
3. _____ (Сертификат № РСК-____-____, действителен до _____)
(фамилия и инициалы)

со сроком действия до _____ года.

Руководитель
Исполнительного органа РСК

М.П.

Приложение 3

Построение и содержание «Руководства по качеству организации и выполнения калибровочных работ»

1 Руководство по качеству организации и выполнения калибровочных работ (далее – Руководство по качеству) должно содержать следующие разделы*:

1) Введение

2) Политика в области качества

3) Организация

4) Ресурсы

5) Область деятельности

6) Средства калибровки

7) Документация

8) Персонал

9) Помещения. Окружающая среда

10) Порядок приема и регистрации принятых на калибровку средств измерений

11) Порядок проведения калибровки

12) Оформление результатов калибровки

13) Контроль за качеством выполнения калибровочных работ

14) Порядок рассмотрения претензий и рекламаций.

Примечание:

Руководство по качеству не может быть написано путем прямого копирования текста ГОСТ ISO/IEC 17025, т.к. это абсолютно разные документы с разными целями и назначениями: стандарт устанавливает требования к испытательным (в первую очередь) и калибровочным

* при необходимости содержание Руководства по качеству может быть расширено.

лабораториям, а Руководство по качеству описывает все элементы системы, обеспечивающей в данной конкретной лаборатории соответствие этим требованиям. Если требования к калибровочным лабораториям могут быть для всех одинаковыми, то процедуры, обеспечивающие выполнение этих требований, на каждом предприятии – свои.

2 Обязательные требования к содержанию разделов «Руководства по качеству»

2.1 В разделе **«Введение»** Руководства по качеству должно быть указано на основании каких документов данное Руководство разработано, что оно устанавливает и на кого распространяется.

2.2 В разделе **«Политика в области качества»** должны быть установлены общие задачи системы обеспечения качества калибровочных работ.

Этот раздел должен содержать, как минимум, следующее:

а) Краткое описание основного вида деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя, описание круга клиентов (партнеров), роль средств измерений в рамках основного вида деятельности и значимость, в связи с этим, качества выполнения калибровочных работ;

Примечания:

а) возможны следующие варианты:

- *калибровка средств измерений является основным видом деятельности юридического лица;*
- *калибровка средств измерений осуществляется только для внутренних нужд предприятия;*
- *предприятие изготавливает средства измерений, и калибровка является заключительным этапом изготовления, при этом возможны следующие варианты:*

- предприятие осуществляет как первичную, так и периодическую калибровку;

- предприятие осуществляет калибровку по месту монтажа средств измерений, у заказчика (характерно для информационно-измерительных систем);

- калибровка является предповерочной работой, т.к. средства измерений предназначены для использования в сфере государственного регулирования обеспечения единства измерений;

- *калибровка средств измерений осуществляется как для собственных нужд, так и для сторонних организаций.*

б) Содержание этого пункта раздела должно описать цепочку: основной вид деятельности предприятия – роль и значимость средств измерений при осуществлении данного вида деятельности – важность качества калибровки для осуществления основного вида деятельности предприятия.

Только в этом случае все последующие слова об обязательстве руководства и задачах системы обеспечения качества калибровки не будут восприниматься как пустая декларация.

Данный раздел, написанный осмысленно, чрезвычайно важен для самих калибровщиков, т.к. определяет их значимость в деятельности предприятия.

б) обязательство руководства метрологической службы (калибровочной лаборатории) соблюдать установившуюся профессиональную практику и сохранять высокое качество калибровок при обслуживании клиентов;

в) заявление руководства об уровне обслуживания, осуществляемого службой (лабораторией);

г) задачи, стоящие перед системой качества;

д) подтверждение выполнения требования ко всем сотрудникам, участвующим в проведении калибровок, ознакомиться с документацией системы качества и следовать в своей деятельности установленной политике и процедурам;

е) обязательство руководства метрологической службы (калибровочной лаборатории) действовать в соответствии с ГОСТ ISO/IEC 17025 и требованиями нормативных документов Российской системы калибровки.

В Приложении следует привести справочные данные о юридическом лице и индивидуальном предприниматели, включая: юридический адрес; почтовые и банковские реквизиты; ф.и.о., телефон руководителя предприятия; контактное лицо; адрес электронной почты и т.п.

2.3 В разделе **«Организация»** устанавливаются полномочия и взаимодействие персонала руководящего, выполняющего и контролирующего обеспечение качества калибровочных работ, осуществляемые как на основной территории калибровочной лаборатории, так и в удаленных местах, а также на временных и передвижных точках, на территории заказчика.

2.3.1 Обязанности, функции и ответственность руководящего и технического персонала предприятия (организации), принимающего участие или имеющего влияние на деятельность метрологической службы (калибровочной лаборатории) в части проведения калибровочных работ, должны быть четко определены. Кроме того, должны быть определены функции и ответственность управляющего по качеству, включая ответственность по обеспечению соответствия требованиям РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025.

2.3.2 Если калибровочная лаборатория входит в состав более крупной организации, организационные меры должны быть таковыми, чтобы подразделения, интересы которых могут находиться в конфликте, такие как производство, коммерческий маркетинг или финансирование, не оказывали отрицательного влияния на качество выполнения калибровочных работ.

2.3.3 В любом случае, метрологическая служба (калибровочная лаборатория) должна быть способной продемонстрировать, что она беспристрастна и что ни она, ни ее сотрудники не испытывают никакого

коммерческого, финансового или другого давления, которое могло бы оказать влияние на их техническое суждение.

2.3.4 В данном разделе должна быть ссылка на Приложение «Структурная схема организации калибровочной деятельности», где в качестве элементов структурной схемы обозначены все подразделения и должностные лица, принимающие в той или иной степени участие в калибровочной деятельности, а также обозначена административная или методическая подчиненность.

В тексте раздела должны быть указаны функции каждого элемента структурной схемы.

В тексте Руководства по качеству не должны упоминаться подразделения и должностные лица предприятия, не указанные в структурной схеме, функции которых не определены в настоящем разделе.

Примечание:

Структурная схема должна быть представлена в виде иерархической структуры, начальным элементом которой должен быть тот руководитель предприятия, на которого имеет прямой выход руководитель калибровочной лаборатории и который уполномочен решать кадровые и финансовые вопросы калибровочной лаборатории (службы).

Последним элементом этой структуры должны быть лица или подразделения, непосредственно выполняющие калибровочные работы. Между ними на разных уровнях (в соответствии с иерархией должностей, установленной на предприятии) должны быть указаны лица и подразделения, выполняющие те или иные функции в осуществлении калибровочных работ.

Административные подчинения в структурной схеме обозначаются сплошной линией, контрольно-методическое руководство – штриховой.

2.4 В разделе **«Ресурсы»** следует в форме декларации указать, что для достижения целей, поставленных в разделе «Политика в области качества», у

метрологической службы (калибровочной лаборатории) имеются все необходимые ресурсы:

- средства калибровки, обеспечивающие прослеживаемость результатов измерений до государственных эталонов;

- квалифицированный персонал, уполномоченный выполнять калибровочные работы от имени калибровочной лаборатории;

- помещения, обеспечивающие необходимые условия для проведения калибровочных работ, хранения средств калибровки, оформления результатов калибровки;

- методики калибровки, удовлетворяющие требованиям заказчика калибровочных работ;

- нормативные правовые, нормативно-методические и нормативно-технические документы, регламентирующие деятельность в области обеспечения единства измерений, включая деятельность по калибровке средств измерений, входящих в заявленную Область признания компетентности.

2.5 В разделе **«Область деятельности»** в общем виде должен быть приведен перечень областей измерений, объединяющих калибруемые метрологической службой (калибровочной лабораторией) средства измерений по принадлежности измеряемых ими величин к одной области физики (например, средства измерений геометрических величин, средства измерений механических величин и т.п.).

2.6 В разделе **«Средства калибровки»** следует обратить внимание на следующее:

2.6.1 Все средства калибровки, используемые при проведении калибровочных работ, включая средства для вспомогательных измерений (например, для контроля параметров окружающей среды), имеющих значительное влияние на точность и достоверность результатов калибровки, должны быть калиброваны и/или поверены перед вводом в эксплуатацию.

В метрологической службе (калибровочной лаборатории) должна быть установленная программа и процедура обеспечения прослеживаемости калибровок, проведенных с помощью указанных средств калибровки.

Метрологическая служба (калибровочная лаборатория) устанавливает связь своих эталонов и средств калибровки с государственными первичными эталонами единиц величин посредством неразрывной цепи передачи единиц величин (поверок, калибровок, сличений).

Сертификаты о калибровке, свидетельства о поверке, протоколы сличений средств калибровки, выдаваемые организациями, осуществляющими передачу единиц величин, должны содержать данные о действительных значениях метрологических характеристик, включая неопределенность (или погрешность) измерений и констатацию соответствия установленным метрологическим требованиям.

Примечание:

Из сертификата о калибровке и/или свидетельства о поверке должно быть ясно, какие технические требования были определены в результате калибровки и/или поверки, путем включения этих требований в сертификат (свидетельство) или однозначной ссылки на них.

Метрологическая служба (калибровочная лаборатория) может получить единицу величины от международного эталона или национального эталона другой страны при условии, что хранитель эталона - национальный метрологический институт, калибровочные возможности которого подтверждены Международным бюро мер и весов (МБМВ), и сведения о них внесены в базу данных СМС МБМВ.

Неразрывная цепь калибровок и сличений может быть реализована в несколько этапов, выполняемых различными лабораториями, которые могут продемонстрировать прослеживаемость.

В случае калибровки средств измерений значений физических свойств или химического состава веществ и материалов с использованием

государственных или отраслевых стандартных образцов необходимо подтверждение компетентности поставщика стандартных образцов.

2.6.2 Излагаемые требования к средствам калибровки и условиям выполнения калибровочных работ распространяются также на средства калибровки, не принадлежащие калибровочной службе*, но применяемые при осуществлении калибровочных работ, и на условия проведения калибровки вне калибровочной лаборатории.

Примечания:

а) Если калибровочная лаборатория использует не принадлежащие ей средства калибровки, а арендуемые или используемые на основании договоров о совместном пользовании, то копии соответствующих договоров должны быть представлены в Руководстве по качеству в виде приложений.

Следует иметь в виду, что в этом случае калибровочная лаборатория должна регулярно информировать Исполнительный орган РСК о продлении действия этих договоров, в противном случае действие Свидетельства о регистрации в РСК будет четко привязано к дате окончания действия соответствующего договора.

б) В случае использования средств калибровки, предоставляемых заказчиком калибровочных работ, калибровщикам следует обратить особое внимание на соответствие средств калибровки установленным требованиям и на фиксирование сведений о применяемых средствах калибровки в протоколах и сертификатах калибровки.

2.6.3 Все используемые средства калибровки должны быть однозначно идентифицированы, а процедуры по безопасному обращению, транспортированию, хранению, использованию и плановому обслуживанию средств калибровки должны быть задокументированы.

2.6.4 В метрологической службе (калибровочной лаборатории) должны быть установлены процедуры по приобретению, получению и хранению как

---

* арендуемые, используемые на основании договоров совместного пользования, принадлежащие заказчику калибровочных работ.

средств калибровки, так и соответствующих реактивов и лабораторных материалов, расходуемых при проведении калибровок. Качество приобретенных материалов должно быть проконтролировано, а зарегистрированные данные о действиях, предпринятых с целью проверки соответствия, должны сохраняться.

Метрологическая служба (калибровочная лаборатория) должна проводить оценку поставщиков важнейших расходных материалов, запасов и услуг, оказывающих влияние на качество калибровок, и хранить регистрационные данные об этих оценках и перечень утвержденных поставщиков.

2.6.5 В метрологической службе (калибровочной лаборатории) должна быть разработана и задокументирована процедура изъятия из эксплуатации средств калибровки, не соответствующих установленным требованиям.

Если какие-либо средства калибровки по тем или иным причинам были изъяты из эксплуатации, то прежде, чем вернуть их в эксплуатацию, калибровочной лаборатории следует удостовериться, что данные средства калибровки соответствуют установленным требованиям.

2.6.6 Средства калибровки должны содержаться в условиях, обеспечивающих их сохранность и защиту от повреждений и преждевременного износа. Для средств калибровки, требующих периодического обслуживания, утверждаются инструкции и графики по техническому обслуживанию, а также графики периодической поверки (калибровки, сличения).

2.6.7 Каждая единица средств калибровки должна иметь документ, подтверждающий его соответствие установленным требованиям (аттестат, сертификат о калибровке, свидетельство о поверке) или оттиск калибровочного (поверительного) клейма и должна быть учтена предпочтительно в Журнале учета средств калибровки, представленном на бумажном или электронном носителе, форма которого должна быть приведена в Приложении к Руководству по качеству.

Учетный документ на каждую единицу средства калибровки должен включать следующие сведения:

- наименование;

- предприятие-изготовитель (фирма), тип (марка), заводской и инвентарный номер;

- даты изготовления, получения, ввода в эксплуатацию;

- данные о неисправностях, ремонтах и техобслуживании;

- дату последней поверки (калибровки, сличения) и номер свидетельства о поверке (сертификата о калибровке, протокола сличения);

- межповерочный интервал, рекомендуемый срок сличения или последующей калибровки.

2.6.8 Ответственные за состояние средств калибровки назначаются руководителем метрологической службы (калибровочной лаборатории).

Ответственные за состояние средств калибровки:

- составляют и контролируют выполнение графиков профилактического осмотра, технического обслуживания и ремонта средств калибровки;

- ведут журналы учета средств калибровки;

- хранят и выдают персоналу инструкции по эксплуатации и техническому обслуживанию средств калибровки;

- составляют и контролируют выполнение графиков поверки (калибровки, сличения) средств калибровки;

- осуществляют поверку (калибровку, сличение) средств калибровки или представляют средства калибровки в другие организации (предприятия), подтвердившие свою компетентность в выполнении соответствующих видов деятельности;

- дают указания персоналу в тех случаях, когда средства калибровки работают в режиме перегрузки или неправильно эксплуатируются.

Примечание:

Из текста Руководства по качеству должно быть ясно, кто является ответственным за состояние средств калибровки: либо в приложении

приводится копия приказа (распоряжения) руководства предприятия о возложении этих функций на конкретных специалистов, либо эти функции входят в обязанности конкретных должностных лиц, указанных в организационной структуре калибровочной лаборатории.

2.6.9 Сведения о калибруемых средствах измерений и средствах калибровки представляются по форме, приведенной в Приложении 3.1.

Примечание:

Графы 1-4 формируют Область признания компетентности, которая, как правило, представляет собой перечень групп средств измерений. В общем случае под группой средств измерений понимается совокупность средств измерений, калибруемых с помощью одного комплекта средств калибровки по одной методике калибровки. В некоторых случаях формирование Области признания компетентности представляет собой нетривиальную задачу, которая решается совместно с Исполнительным органом РСК или с УЭО РСК.

2.6.10 При использовании компьютеров или автоматизированного оборудования для сбора, обработки, регистрации, отчетности, хранения или поиска данных метрологическая служба должна удостовериться, что:

а) программное обеспечение достаточно подробно задокументировано и должным образом оценено как пригодное для применения;

б) разработаны и внедрены процедуры защиты данных; эти процедуры должны включать, но не ограничиваться этим, целостность и конфиденциальность ввода или сбора данных, хранения данных, передачи данных и обработки данных;

в) для должного функционирования обеспечивается технический уход за компьютером и автоматизированным оборудованием, и для их работы были созданы необходимые условия окружающей среды, обеспечивающие поддержание точности данных, полученных в результате калибровок.

2.7 В разделе **«Документация»** должно быть дано описание структуры документации, используемой в системе обеспечения качества калибровочных работ.

2.7.1 Метрологическая служба (калибровочная лаборатория) должна установить и поддерживать, а в Руководстве по качеству должны быть описаны, процедуры управления всеми документами, являющимися частью системы качества (разработанными в рамках предприятия или поступившими извне), такими как технические и технологические регламенты, стандарты, другие нормативные документы, методики калибровок, а также программное обеспечение, технические условия, инструкции и руководства.

Принятая процедура управления документацией должна гарантировать, что:

а) официальные издания соответствующих документов доступны на всех участках, где осуществляются основные операции, направленные на эффективную деятельность метрологической службы (калибровочной лаборатории);

б) документы периодически анализируются и, при необходимости, пересматриваются, чтобы обеспечивать их постоянную пригодность и соответствие предъявляемым требованиям;

в) недействительные или устаревшие документы оперативно изымаются, либо другим образом предупреждается их непреднамеренное использование;

г) устаревшие документы, сохраняемые в юридических или информационных целях, соответствующим образом маркируются.

Документы системы качества, разработанные метрологической службой (калибровочной лабораторией), должны иметь разработанную идентификацию. Среди элементов такой идентификации должны присутствовать: дата выпуска и/или обозначение пересмотра; нумерация страниц; общее число страниц или отметка конца документа и наименование органа(ов), выпустившего(их) документ.

Изменения в документах должны анализироваться и утверждаться той же службой, которая делала первоначальный анализ, если специально не назначены другие лица. Назначенные сотрудники должны иметь доступ к соответствующей исходной информации, которая служит основой для их работы по анализу и утверждению.

В Руководстве по качеству должны быть установлены процедуры для описания того, как вносятся и утверждаются изменения в документах, хранящихся в компьютерных системах.

2.7.2 Метрологическая служба должна иметь актуализированную документацию, включающую:

- документы, устанавливающие технические требования к средствам калибровки и средствам измерений, относящимся к Области признания компетентности;
- методики калибровки;
- эксплуатационную документацию на применяемые средства калибровки;
- документы, определяющие порядок учета и хранения информации и результатов калибровки (протоколы, рабочие журналы, отчеты и т.д.);
- сведения о ресурсах метрологической службы (калибровочной лаборатории);
- документ, определяющий Область признания компетентности;
- нормативные правовые и организационно-методические документы, регламентирующие деятельность по обеспечению единства измерений и калибровочную деятельность.

В приложении к Руководству по качеству следует привести перечни имеющейся в метрологической службе (калибровочной лаборатории) организационно-методической и нормативной документации (см. Приложение 3.2).

2.7.3 Метрологическая служба (калибровочная лаборатория) должна использовать методики калибровки, которые отвечают потребностям клиентов и пригодны для предпринимаемых калибровок.

Преимущественно должны использоваться методики, приведенные в международных или государственных стандартах. Метрологическая служба (калибровочная лаборатория) должна удостовериться, что она использует последнее действующее издание стандарта, кроме случаев, когда оно не подходит или это невозможно сделать. При необходимости к стандарту можно приложить дополнение с тем, чтобы обеспечить его согласованное применение.

2.7.3.1 В качестве методик калибровки могут быть использованы методики, предлагаемые разработчиком средства измерений или разработанные и утвержденные самой метрологической службой. В любом случае клиент должен быть уведомлен о выбранной методике калибровки.

2.7.3.2 В случае разработки метрологической службой (калибровочной лабораторией) нестандартной методики калибровки, в частности в соответствии с техническими требованиями заказчика (клиента), указанными в Техническом задании на калибровку, или использования разработанной кем-то методики калибровки, методика калибровки должна соответствовать требованиям ГОСТ Р 8.879-2014 [16] и содержать следующие данные:

а) соответствующую идентификацию;

б) область распространения;

в) описание типа или метрологических характеристик средства измерений, подлежащего калибровке;

г) параметры и количественные показатели и пределы, подлежащие определению;

д) перечень средств калибровки и необходимого оборудования, включая требования к их техническим характеристикам;

е) требуемые условия окружающей среды и необходимый период стабилизации;

ж) описание процедуры, включая:

- подготовку средства измерений к калибровке;

- проверки, необходимые перед началом работ;

- проверки нормального функционирования средств калибровки;

- способ регистрации наблюдений и результатов калибровки;

- меры безопасности, которые должны соблюдаться;

з) критерии и (или) требования для утверждения (отказа в утверждении) пригодности к применению средства измерений (по требованию заказчика);

и) регистрируемые данные и форма их представления;

к) подробное описание процедуры калибровки;

л) формы протокола калибровки и Сертификата о калибровке.

2.7.3.3 Метрологическая служба (калибровочная лаборатория) должна оценивать пригодность нестандартных методик калибровки, стандартных методик, используемых за пределами их области распространения, а также расширений и модификаций стандартных методик калибровки. Оценка пригодности осуществляется с целью подтверждения того, что методика калибровки подходит для целевого использования.

Оценка пригодности может осуществляться путем:

- калибровки с использованием эталонов единиц величин или стандартных образцов;

- сравнения результатов, полученных с помощью других методик калибровки;

- межлабораторных сличений;

- систематического оценивания факторов, оказывающих влияние на результат калибровки.

Критерием пригодности выбранной методики калибровки является удовлетворение потребности клиента в полноте и достоверности определения метрологических характеристик калибруемых средств измерений.

Примечание:

В качестве методик калибровки могут использоваться методики поверки, удовлетворяющие требованиям клиента. Также, по желанию клиента, методики калибровки могут содержать раздел «Подтверждение соответствия средства измерений установленным требованиям».

2.7.3.4 При заполнении Приложения «Сведения о калибруемых средствах измерений и средствах калибровки» в графе 9 для каждой группы калибруемых средств измерений следует указать статус (международный или государственный стандарт, инструкция, раздел технических условий или инструкции по эксплуатации и т.д.), наименование, идентификационный номер и разработчика методики калибровки.

2.8 В разделе **«Персонал»** руководство метрологической службы (калибровочной лаборатории) должно гарантировать компетентность всех, кто проводит калибровку и выдает сертификаты о калибровке, включая персонал нанятый или приглашенный по контракту. За стажерами должен быть обеспечен соответствующий надзор. Специфические задачи должны поручаться персоналу с учетом соответствующего образования, подготовки, опыта и/или проявляемого мастерства.

Кроме технических знаний, получаемых в процессе специализированного обучения и повышения квалификации, персонал должен обладать знаниями основных требований, содержащихся в законодательстве, нормативных документах, регламентирующих калибровочную деятельность.

В метрологической службе (калибровочной лаборатории) должны быть разработаны процедуры выявления потребностей в персонале и подготовки персонала, соответствующие имеющимся и предстоящим задачам. Все сотрудники должны иметь должностные инструкции.

Руководство метрологической службы (калибровочной лаборатории) должно ввести процедуру уполномочивания персонала для проведения конкретных видов работ (например, введя процедуру аттестации калибровщиков или, как минимум, издав приказ или распоряжение).

Сведения о полномочиях, компетенции, профессиональном и образовательном уровне, стаже и опыте работы всего технического персонала, включая контрактников, должны быть помещены в приложении к Руководству по качеству, с указанием даты подтверждения полномочий и данных о

подтверждении компетентности. Рекомендуемая форма представления сведений о персонале калибровочной службы дана в Приложении 3.3.

Примечания:

а) При работе калибровщиков на выезде, в условиях эксплуатации средств измерений у заказчика, рекомендуется по результатам аттестации (уполномочивания) калибровщика выдавать «удостоверение калибровщика», утверждаемое руководителем предприятия и содержащее кроме ф.и.о., должности калибровщика, его фотографию, сферу и срок действия его полномочий.

б) Изложение текста должно осуществляться не в форме долженствования, а в утвердительной форме. Следует указывать соответствие конкретным квалификационным требованиям, включая требования по технике безопасности, подтвержденное соответствующими документами.

2.9 В разделе **«Помещения. Окружающая среда»** следует описать условия проведения калибровочных работ, обеспечивающие их качество, а также средства и методы контроля соблюдения этих условий.

2.9.1 Помещения должны соответствовать по производственной площади, состоянию и обеспечиваемым в них условиях (температура, влажность, чистота воздуха, освещенность, звуко- и виброизоляция, защита от излучений магнитного, электрического и других физических полей, снабжение электроэнергией, водой, воздухом, теплом, хладагентом и т.п.) требованиям применяемых НД по калибровке, санитарным нормам и правилам, требованиям безопасности труда и охраны окружающей среды и общим требования ГОСТ 8.395-80 "ГСИ. Нормальные условия измерений при поверке. Общие требования".

2.9.2 В разделе должны быть указаны мероприятия по обеспечению порядка и чистоты в помещениях, в которых выполняются калибровочные работы.

2.9.3 Особое внимание должно быть уделено тем случаям, когда калибровки проводятся не в стационарных помещениях лаборатории. Технические требования к помещениям и условиям окружающей среды, которые могут оказать влияние на результаты калибровок, должны быть задокументированы.

Условия окружающей среды, которые влияют на качество калибровки, должны регистрироваться при проведении калибровки. Если эти условия категорически не соответствуют установленным требованиям, калибровка должна быть прекращена. Контроль условий окружающей среды должен осуществляться с помощью поверенных (откалиброванных) средств измерений.

Помещения, в которых проводятся несовместимые работы, должны быть надежно изолированы друг от друга.

Форма представления сведений о производственных помещениях приведена в Приложении 3.4.

2.10 В разделе Руководства по качеству **«Порядок приема и регистрации принятых на калибровку средств измерений»** следует установить процедуру анализа запросов, заявок или контрактов на проведение калибровочных работ.

2.10.1 Процедура анализа должна гарантировать, что:

а) требования, включая используемые методики, адекватно определены и задокументированы;

б) лаборатория, в соответствии с Областью признания компетентности, имеет возможности и ресурсы, позволяющие выполнять требования заказчика;

в) выбрана соответствующая методика калибровки, способная удовлетворять требования заказчика.

Любые различия между заявкой и договором должны быть устранены до начала работ.

При необходимости заказчик должен предъявить Техническое задание на проведение калибровки, в котором фиксируются все его требования к

проведению калибровки конкретных средств измерений. Техническое задание может включать также обязательства заказчика обеспечить те или иные необходимые условия проведения калибровочных работ, включая предоставление основного и вспомогательного оборудования; подготовку средств измерений к калибровке; подготовку рабочего места калибровщика, требуемых условий окружающей среды и т.п.

Анализ возможностей должен установить, что метрологическая служба (калибровочная лаборатория) располагает необходимыми навыками и опытом для проведения калибровок.

Результаты анализов, включая любые значительные изменения, должны быть сохранены. Также следует хранить записи о соответствующих переговорах с клиентом, касающихся его требований или результатов работ, выполненных в ходе выполнения договора (контракта).

2.10.2 Если какие-либо работы, имеющие отношение к калибровочным работам, выполняются не самой метрологической службой (калибровочной лабораторией), а неким субподрядчиком (например, ремонт средств измерений, поступивших на калибровку), клиент должен быть уведомлен о субподряде в письменном виде и, в необходимых случаях, должен также в письменной виде одобрить выбор субподрядчика.

Метрологическая служба (калибровочная лаборатория) несет ответственность перед клиентом за работу, выполняемую субподрядчиком, за исключением тех случаев, когда субподрядчика выбирает клиент.

Метрологическая служба (калибровочная лаборатория) должна вести регистрацию всех субподрядчиков, к услугам которых она прибегает при проведении калибровок, и регистрацию данных о соответствии выполненной работы необходимым требованиям.

Примечание:

Калибровочная лаборатория не имеет права нанять в качестве субподрядчика другую калибровочную лабораторию для выполнения калибровок

средств измерений, которые она не может или не хочет выполнить самостоятельно. Это будет грубейшим нарушением требований РСК.

2.10.3 Регистрация принятых на калибровку средств измерений производится в специальном журнале лицами, назначенными руководителем метрологической службы (калибровочной лабораторией). Форма журнала регистрации средств измерений, принятых на калибровку, должна быть приведена в приложении к Руководству по качеству (например, в соответствии с Приложением 3.5 настоящего документа).

2.10.4 В калибровочной лаборатории должны быть установлены и задокументированы процедуры транспортирования, получения, обращения, защиты, хранения калибруемых средств измерений, включая защиту конфиденциальной информации самой калибровочной лаборатории и клиентов.

2.10.5 Средства измерений, поступающие на калибровку, должны идентифицироваться с тем, чтобы не допустить в дальнейшем путаницы при перемещении средства измерений и сопроводительных документов (паспорт, протокол калибровки, сертификат о калибровке и т.п.) внутри калибровочной лаборатории и за ее пределами, вплоть до передачи его клиенту.

2.10.6 Если средство измерений, поступающее на калибровку, имеет какие-то особенности или изъяны, которые могут повлиять на результаты калибровки, то эти особенности следует зарегистрировать в журнале регистрации средств измерений, поступивших на калибровку.

В случае, если данные особенности (изъяны) действительно отразились на результатах калибровки или на ее процедуре, в сертификате о калибровке эти особенности (изъяны) средства измерений или отклонения в методике калибровки должны быть зафиксированы.

2.11 В разделе **«Порядок проведения калибровочных работ»** следует предусмотреть все процедуры по принятию решения о возможности проведения калибровочных работ, о выборе соответствующей методики

калибровки (если данная задача предусматривает альтернативные решения), по подготовке и проведению калибровочных работ.

2.11.1 Организация работ по калибровке должна предусматривать сотрудничество с клиентами или их представителями по вопросам выполняемой работы с учетом сохранения конфиденциальности по отношению к другим клиентам.

Такое сотрудничество может включать:

а) предоставление клиенту или его представителю разумного доступа к соответствующим участкам лаборатории с тем, чтобы присутствовать при калибровках, проводимых для клиента;

б) подготовку, упаковку и отправку средств измерений, прошедших калибровку.

Для улучшения обслуживания клиентов метрологической службе (калибровочной лаборатории) желательно иметь обратную связь с клиентами.

Заказчики ценят поддержание хороших связей с метрологической службой (калибровочной лабораторией), получение советов и руководящих указаний по техническим вопросам применения средств измерений, а также мнения и толкования, основанные на результатах калибровки. Связь с клиентом, особенно при долгосрочных договорах, следует поддерживать в течение всей работы. Метрологической службе (калибровочной лаборатории) следует извещать клиента обо всех задержках или значительных отклонениях при проведении калибровок.

2.11.2 Данный раздел должен заканчиваться описанием процедуры оформления протокола калибровки по форме, указанной в методике калибровки, а при её отсутствии, по форме, приводимой в приложении к Руководству по качеству или в произвольной форме (при допустимости последнего).

При оформлении протокола калибровки особое внимание следует уделять указанию сведений: о дате калибровки, об используемых средствах калибровки; об условиях проведения калибровки; об особенностях

калибруемого средства измерений, которые могли повлиять на результаты измерений; о порядке обработки результатов наблюдений.

Форма протокола должна предусматривать подпись калибровщика, и, в случае необходимости, визирование представителем заказчика калибровки.

Результаты измерений, проводимых в процессе калибровки, а также результаты их математической обработки могут фиксироваться в рабочем журнале калибровщика, к которому предъявляются практически те же требования, что и к протоколу калибровки.

2.12 Раздел **«Оформление результатов калибровки»** должен содержать исчерпывающий перечень сведений о регистрации, хранении, оформлении промежуточных и окончательных данных, получаемых в результате калибровки.

2.12.1 Результаты калибровки должны оформляться в соответствии с требованиями методики калибровки и, при необходимости, содержать требуемую клиентом информацию.

Результаты калибровок для внутренних клиентов, по соглашению с ними, могут быть представлены в упрощенном виде.

Клиент вправе запросить дополнительную информацию, хранящуюся в калибровочной лаборатории и имеющую отношение к средствам измерений клиента, прошедшим калибровку.

2.12.2 Сертификаты о калибровке должны содержать, по крайней мере, следующую информацию:

а) наименование документа «Сертификат о калибровке»;

б) номер сертификата о калибровке, при этом, если сертификат о калибровке помещается на нескольких страницах или содержит приложения (протоколы калибровки, градуировочные таблицы и т.д.), каждая страница сертификата о калибровке или приложения должна быть соответствующим образом идентифицирована как имеющая отношение к конкретному сертификату о калибровке.

Каждая страница сертификата о калибровке должна быть пронумерована, общее количество страниц должно быть указано;

в) наименование и юридический адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя, а также место проведения калибровки, если оно не совпадает с юридическим адресом юридического лица или индивидуального предпринимателя;

г) наименование Исполнительного органа РСК, подтвердившего компетентность юридического лица и индивидуального предпринимателя в соответствии с требованиями РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025, а также наименование УЭО РСК, в случае участия УЭО РСК в процедуре оценки компетентности;

д) наименование и адрес клиента (или подразделения предприятия в случае выполнения работ для собственных нужд предприятия);

е) идентификацию используемой методики калибровки;

ж) наименование, тип, заводской номер и, при необходимости, состояние средства измерений, поступившего на калибровку;

з) дата поступления средства измерений на калибровку и/или (при необходимости) дату проведения калибровки;

и) результаты калибровки с указанием единиц величин;

к) условия проведения калибровки (например, условия окружающей среды, при которых проводилась калибровка и которые могли оказать влияние на результаты калибровки),

л) доказательства прослеживаемости измерений (сведения об используемых при калибровке эталонах с доказательством их прослеживаемости до государственных эталонов единиц величин);

м) должность, подпись и расшифровку подписи, оттиск калибровочного клейма лица, проводившего калибровку и, при необходимости, лица, утверждающего сертификат о калибровке;

Примечание:

Наличие второй, утверждающей подписи не должно быть простой формальностью, а должно означать, что результаты калибровки проверены руководством лаборатории, что является одним из элементов контроля качества выполнения калибровочных работ.

н) при необходимости, в целях предупреждения злоупотреблений и защиты интеллектуальной собственности на сертификатах о калибровке может помещаться надпись: «сертификат о калибровке не может быть воспроизведен полностью или частично без письменного разрешения метрологической службы (калибровочной лаборатории)»;

о) в случае, если это необходимо для истолкования результатов калибровки, может быть указана неопределенность определения метрологических характеристик калибруемого средства измерений и/или указание о соответствии их установленным заказчиком калибровки требованиям.

2.12.3 Если по результатам предварительной калибровки принимается решение о необходимости дополнительного ремонта или настройки средства измерений, после чего выполняется окончательная калибровка, в сертификате о калибровке это следует указать с целью информирования клиента об объеме проведенной работы и о предпринятых действиях по отношению к средству измерений, принадлежащему клиенту.

2.12.4 Сертификат о калибровке не должен содержать рекомендаций о периодичности проведения калибровок, за исключением тех случаев, когда это оговорено предварительно с клиентом или включено в Техническое задание на проведение калибровки.

2.12.5 Рекомендуемая форма Сертификата о калибровке приведена в Приложении 3.6. Специфика калибруемых средств измерений может потребовать разработки каких-либо специальных форм Сертификата о калибровке, при этом неизменным остается требование к наличию обязательной информации.

2.12.6 Во многих случаях целесообразно вводить специальную идентификацию Сертификатов о калибровке с тем, чтобы по номеру

сертификата о калибровке можно было определить к какому средству измерений относится данный сертификат, какой организацией выдан, кто провел калибровку, порядковый номер в соответствии с Журналом приема средств измерений на калибровку, год выдачи сертификата.

Например:

СЕРТИФИКАТ О КАЛИБРОВКЕ № М.АВС.Р-025-20, где

М - манометр (наименование средства измерений);

АВС - шифр калибровочного клейма, присвоенный юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю при регистрации в РСК;

Р - идентификационный знак калибровщика (Романов);

025 - порядковый номер сертификата о калибровке в соответствии с журналом приема средств измерений на калибровку;

20 - последние цифры года выдачи сертификата о калибровке.

2.12.7 Изменения или дополнения к сертификату о калибровке должны оформляться в виде дополнительного документа и включать формулировку: «Дополнение к Сертификату о калибровке № ___ от _____».

Если дополнения или изменения к сертификату о калибровке существенно меняют его содержание, допускается выдача нового сертификата о калибровке с указанием: «взамен Сертификата о калибровке № _____ от _____».

2.12.8 Калибровочный знак (клеймо) наносится на средство измерений в случае, если калибровка проводилась в полном соответствии (в полном объеме) со стандартной методикой калибровки (поверки) и средство измерений соответствует установленным в описании типа (паспорте) требованиям.

По договоренности с клиентом в этом случае сертификат о калибровке может не выдаваться.

Если конструктивная особенность или геометрические размеры средства измерений, а также условия эксплуатации средства измерений не позволяют нанести или сохранить оттиск калибровочного клейма, по результатам калибровки выдается сертификат о калибровке.

2.12.9 Калибровочный знак (клеймо) должен обеспечивать возможность идентификации проведенной процедуры, а именно: должно быть ясно, что проведена именно калибровка (знак должен содержать букву «К»); должно быть ясно, представителем какого юридического лица и индивидуального предпринимателя проведена калибровка (шифр калибровочного клейма, присвоенный юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю при регистрации в Реестре РСК); дата (год, квартал) проведения калибровки; идентификационный знак калибровщика.

Пример оформления калибровочного клейма представлен в Приложении 3.7.

2.12.10 Форма калибровочного клейма при периодической калибровке – квадратная, для средств измерений, выпускаемых из производства и проходящих первичную калибровку – прямоугольная, при этом сами обозначения остаются аналогичными указанным в Приложении 3.7.

2.12.11 В метрологической службе (калибровочной лаборатории) должна быть предусмотрена и задокументирована процедура выдачи, хранения и гашения калибровочных клейм.

2.12.12 В системе обеспечения качества калибровочных работ должно быть предусмотрено управление регистрацией данных, а именно, должны быть предусмотрены процедуры идентификации, сбора, индексирования, доступа, систематизации, хранения, ведения и изъятия регистрационных данных. Сюда же включаются отчеты о внутренних проверках, результаты анализа со стороны руководства, данные о корректирующих и предупреждающих действиях.

Все регистрационные данные должны храниться в условиях безопасности и конфиденциальности для предупреждения несанкционированного доступа и внесения в них изменений.

В метрологической службе (калибровочной лаборатории) должны храниться в течение установленного времени копии выданных сертификатов о калибровке (протоколов калибровки, рабочих журналов калибровщиков). Данные о калибровке должны содержать достаточно информации,

способствующей, по возможности, во-первых, выявлению факторов, влияющих на неопределенности измерений, и, во-вторых, проведению повторных калибровок в условиях, максимально приближенных к первоначальным. Данные должны содержать сведения о персонале, ответственном за проведение калибровки и за контроль результатов.

Если в зарегистрированных данных обнаруживаются ошибки, то каждая ошибка должна быть перечеркнута, и рядом должно быть записано правильное значение. Все подобные изменения должны подписываться или визироваться лицом, внесшим изменение. Если регистрационные данные хранятся в электронном виде, должны быть приняты такие же меры, чтобы избежать потери или изменения первоначальных данных.

Примечания:

а) На Сертификате о калибровке не должно быть надписи «действителен до…». Значения метрологических характеристик средства измерений, привязанные к определенной дате, будут неизменными по прошествии любого времени. Если заказчик калибровочных работ заинтересован в установлении межкалибровочного интервала, то после указания приложений к сертификату о калибровке может быть написано: «Рекомендуемый срок следующей калибровки…», при этом калибровщик должен иметь обоснования для назначения данного срока.

б) Протоколы и копии сертификатов о калибровке одних и тех же средств измерений, накопленные за несколько лет, могут использоваться для анализа метрологической надежности средств измерений в конкретных условиях эксплуатации и установления оптимальных межкалибровочных интервалов.

в) Межкалибровочные интервалы могут устанавливаться исходя из:

- информации о межповерочном интервале, установленном при испытаниях с целью утверждения типа;

- экспериментальных исследований метрологической надежности средства измерений в условиях эксплуатации, определяемых заказчиком;

- анализа информации о метрологической надежности данного средства измерений, имеющейся в калибровочной лаборатории.

2.13 В разделе **«Контроль за качеством выполнения калибровочных работ»** должны быть установлены периодичность и процедуры проведения внутренних проверок деятельности подразделения, выполняющего калибровочные работы.

Программа внутренней проверки должна охватывать все элементы системы качества проведения калибровочных работ. Руководитель по вопросам качества несет ответственность за планирование и организацию проверок в соответствии с графиком и требованиями руководства. Проверки должны проводиться подготовленным и квалифицированным персоналом, независимым, когда есть такая возможность, от проверяемой деятельности. Если в результате проверки выявлены нарушения, метрологическая служба (калибровочная лаборатория) должна своевременно принять корректирующие действия и, при необходимости, в письменном виде известить клиентов. Все корректирующие действия должны быть зарегистрированы.

2.13.1. В соответствии с предварительно установленным графиком и процедурой руководство метрологической службы (калибровочной лаборатории) должно не реже одного раза в год проводить анализ системы качества проведения калибровочных работ с целью обеспечения ее постоянной пригодности и эффективности. Анализ должен учитывать:

- пригодность политики в области качества и процедур, обеспечивающих ее;

- отчеты руководящих и контролирующих сотрудников;

- результаты последних внутренних проверок;

- корректирующие и предупреждающие действия;

- оценки, проведенные сторонними организациями, включая результаты инспекционного контроля, проводимого Исполнительным органом РСК или, по его поручению, УЭО РСК;

- результаты межлабораторных сравнений или проверок квалификации;

- изменения объема и вида работы;

- обратную связь с клиентами;

- претензии;

- другие факторы, такие как деятельность по управлению качеством, ресурсы и подготовка персонала.

Результаты анализов со стороны руководства и последующие действия должны быть зарегистрированы. Руководство должно обеспечить выполнение этих действий в соответствующие согласованные сроки.

2.13.2 В метрологической службе (калибровочной лаборатории) должны быть предусмотрены мероприятия, выполняемые в случаях, когда обнаружено, что процедура калибровки не соответствует установленным или согласованным с клиентами требованиям.

Эти мероприятия должны обеспечивать гарантию того, что:

- обнаруженные нарушения будут устранены, либо работа, а также действие протоколов и сертификатов о калибровке будут приостановлены;

- проведена оценка значимости урона, нанесенного несоответствующей работой;

- при необходимости, клиент извещен;

- возобновление работы возможно только под ответственность руководителя.

2.13.3 Если анализ показал, что возможно повторение несоответствующей работы, то руководство метрологической службы (калибровочной лаборатории) должно осуществить корректирующие действия, а именно:

- проанализировать причины возникновения несоответствия;

- выбрать корректирующие действия, соответствующие масштабу и опасности проблемы, их реализовать и задокументировать;

- осуществить контроль за корректирующими действиями, чтобы убедиться в их эффективности;

- осуществлять дополнительные внутренние проверки, в случае необходимости.

Чтобы снизить вероятность повтора подобных несоответствий и использовать возможность внесения улучшений, необходимо разработать и реализовать план предупреждающих действий, включающий анализ данных, тенденций и риска, а также результатов проверки квалификации персонала.

2.13.4 Процедурами управления качеством выполнения калибровочных работ, направленными на контроль достоверности результатов калибровок, могут, в частности, являться:

а) самоконтроль (в случае, если калибровка проводится бригадой калибровщиков);

б) контроль при оформлении сертификата о калибровке, когда кроме калибровщика на сертификат о калибровке ставится вторая подпись руководителя;

в) контроль квалификации калибровщиков при проведении аттестации персонала;

г) сличение результатов калибровки при проведении повторной калибровки другими калибровщиками;

д) проведение калибровки в присутствии руководителя метрологической службы (калибровочной лаборатории) или комиссии;

е) проверка полноты и правильности ведения рабочих журналов калибровщика и оформления протоколов калибровки;

ж) проверка соблюдения требований к условиям проведения калибровочных работ;

з) проверка состояния средств калибровки и рабочих мест калибровщиков;

и) проверка условий хранения средств калибровки;

к) проверка наличия методик калибровки и эксплуатационной документации на средства калибровки на рабочих местах калибровщиков.

Выбор метода и периодичность внутреннего контроля качества выполнения калибровочных работ определяется руководителем метрологической службы или лицом, назначенным ответственным за качество выполнения калибровочных работ.

Результаты контроля качества должны регистрироваться в специальном журнале с тем, чтобы можно было выявить возникающие тенденции и провести анализ. Рекомендуемая форма Журнала контроля за качеством выполнения калибровочных работ представлена в Приложении 3.8.

2.13.5 Калибровочная деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подтвердивших свою компетентность в части выполнения калибровочных работ и зарегистрированных в РСК, подлежит инспекционному контролю, в порядке, установленном настоящим документом.

2.14 В разделе «**Порядок рассмотрения претензий и рекламаций»** должна быть описана политика и процедуры по разрешению претензий со стороны клиентов или других сторон. Необходимо хранить регистрационные данные по всем рекламациям, расследованиям, а также корректирующим действиям, предпринятым метрологической службой (калибровочной лабораторией). Рекомендуется вести Журнал учета претензий и рекламаций, и при их отсутствии периодически заполнять его фразой «Претензий и рекламаций не поступало».

Примечания:

Содержание раздела в большой степени зависит от того, какое место калибровка занимает в основном виде деятельности предприятия.

Если калибровка является основным видом деятельности предприятия, то претензии и рекламации поступают к руководству предприятия, и оно должно провести внутреннее расследование, организовать комиссию и т.д. и т.п.

Такая же ситуация, если предприятие изготавливает СИ, а калибровка является завершающей процедурой технологического процесса.

Процедура рассмотрения претензий к калибровке, выполняемой для собственных нужд предприятия должна быть, по всей видимости, несколько другой, определяться организационной структурой предприятия.

При любой ситуации важно помнить следующее: претензии заказчика к средству измерений не тождественны претензиям к качеству выполнения калибровочных работ. Калибровщик по сути отвечает только за правильность определения действительных значений метрологических характеристик СИ на момент проведения калибровки. За качество СИ, в разных ситуациях, может отвечать:

разработчик СИ;

изготовитель СИ;

Государственный центр испытаний, внесший СИ в Федеральный информационный фонд по обеспечению единства измерений;

ремонтник;

наконец, пользователь СИ, неправильно его эксплуатирующий.

Немалое значение имеет срок службы СИ. Устанавливая для старого СИ межкалибровочный интервал, равный межповерочному интервалу, установленному при испытаниях в целях утверждения типа, т.е. для только что изготовленного СИ, калибровщик заведомо повышает вероятность выхода метрологических характеристик СИ за допустимые пределы до окончания установленного срока. Задача рассмотрения претензий и рекламаций – выявить причину нарушений, разделить ответственность, и если виноваты калибровщики, исправить ошибки, переделать работу, вернуть деньги и т.д. Всё это должно быть четко отражено в тексте раздела.

2.15 Требования к **изложению** Руководства по качеству.

2.15.1 При изложении текста Руководства по качеству следует помнить, что, в отличие от ГОСТ ISO/IEC 17025 и настоящего документа, устанавливающих **требования** к системе обеспечения качества выполнения

калибровочных работ и рекомендации по достижению соответствия им, Руководство по качеству является **описанием** конкретной действующей системы обеспечения качества выполнения калибровки конкретных средств измерений в соответствии с Областью признания компетентности. Таким образом, дословное переписывание текста ГОСТ ISO/IEC 17025 или данного Приложения является убедительным доказательством того, что фактически системы обеспечения качества выполнения калибровочных работ на предприятии не существует.

2.15.2 При упоминании ответственных за тот или иной объект системы обеспечения качества (например, ответственный за состояние и применение средств измерений, ответственный за НД) или за ту или иную процедуру (например, ведение того или иного журнала учета) следует указывать конкретное лицо, обозначенное в структурной схеме организации калибровочной деятельности, или в приложении давать копию приказа или распоряжения по назначению того или иного лица ответственным за тот или иной объект или действие с приложением возлагаемых на него обязанностей.

2.15.3 Любые упомянутые в тексте процедуры (например, процедура транспортирования средств калибровки, процедура контроля качества и т.п.) должны быть кратко описаны, а не только названы. Ссылки на внутренние документы, не являющиеся приложением к Руководству по качеству, не дают информации о порядке осуществления упомянутых процедур. Руководство по качеству, включая приложения, должно быть самодостаточным документом, позволяющим гарантировать воспроизведение качества выполнения калибровочных работ в минимальной зависимости от человеческого фактора.

Приложение 3.1

Форма Приложения к Руководству по качеству:
Сведения о калибруемых средствах измерений и средствах калибровки

№№ п/п	Калибруемые средства измерений			Эталоны, средства калибровки				Наименование, идентификационный номер методики калибровки
	Группа* (тип) средств измерений, измеряемые параметры	Метрологические характеристики		Наименование эталона, элемента комплекта, тип, марка или условное обозначение; передаваемые величины	Метрологические характеристики		Доказательства прослеживаемости измерений**	
		Диапазон измерений (ед. изм.)	Неопределенность*; погрешность; класс точности; разряд; цена деления (ед. изм.)		Диапазон измерений (ед. изм.)	Неопределенность*; погрешность, класс точности, разряд, цена деления (ед. изм.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Вид измерений								

* Выбор зависит от конкретной ситуации и требований заказчика калибровочных работ.

** В качестве доказательств прослеживаемости приводятся даты ввода в эксплуатацию, №№ и даты Свидетельств о поверке или Сертификатов о калибровке средств калибровки с указанием исполнителя этих работ и межповерочных (межкалибровочных) интервалов, №№ и даты протоколов поверки (калибровки, межлабораторных сличений) средств калибровки или другие доказательства обеспечения прослеживаемости измерений.

Приложение 3.2

Форма приложения к Руководству по качеству:
Сведения о наличии нормативной и организационно-методической документации

I. Сведения о нормативной документации, используемой при калибровке средств измерений

№ п/п	Наименование калибруемых средств измерений (в соответствии с Областью признания компетентности)	Наименование и номер НД (включая: методики калибровки; инструкции по эксплуатации; технические условия и др.), с указанием разработчика и года разработки
1	2	3

II. Сведения об организационно-методических документах, регламентирующих калибровочную деятельность

№ п/п	Наименование организационно-методического документа, с указанием разработчика и года разработки
1	2

Приложение 3.3

Форма Приложения к Руководству по качеству:
Сведения о кадровом составе специалистов, выполняющих калибровку средств измерений

№ п/п	Фамилия, инициалы	Должность	Образование, включая курсы повышения квалификации, ученая степень, ученое звание	Специализация по группам калибруемых средств измерений	Стаж работы по специализации	Дата и номер протокола аттестации (приказа или распоряжения об уполномочивании)	Штатный сотрудник (совместитель: контракт, трудовое соглашение и т.п.)	Идентификационный знак калибровщика
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание: графы 8, 9 используются при необходимости

Приложение 3.4

Форма Приложения к Руководству по качеству:

Сведения о состоянии производственных помещений, используемых при калибровке средств измерений

Наименование помещения	Специальное или приспособленное	Температура и влажность	Освещенность рабочих мест	Уровень			Наличие специализированного оборудования (вентиляции, защиты от помех и т.п.)	Условия приемки и хранения средств измерений	Примечание
				шума	загазованности	помех			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 3.5

Форма приложения к Руководству по качеству:

Журнал регистрации средств измерений, принятых на калибровку

№№ п/п	Дата приема	Наименование СИ, или номер или др. идентификационный знак	Заказчик, номер договора	Наличие технического задания	Дата и место проведения калибровки	Ф.И.О. калибровщика	Наличие дефектов СИ, которые могут повлиять на результаты калибровки	Вид оформления результатов калибровки: (Сертификат о калибровке №; калибровочное клеймо; извещение о непригодности; протокол)	Дата передачи СИ заказчику
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение 3.6

Пример оформления Сертификата о калибровке



логотип юридического лица

ФГУП «ВНИИМС»

_____

наименование Исполнительного органа РСК

_____

наименование УЭО РСК (в случае участия УЭО РСК в процедуре оценки компетентности)

_____

наименование юридического лица (ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

_____

юридический адрес

_____

номер и срок действия Свидетельства о регистрации в РСК

СЕРТИФИКАТ О КАЛИБРОВКЕ № _____

Наименование, тип, заводской номер СИ _____
Дата поступления на калибровку _____
Наименование и адрес заказчика _____
Место проведения калибровки _____
Дата проведения калибровки _____
Методика калибровки (наименование, номер, кем утверждена) _____
_____
Результаты калибровки (действительные значения метрологических характеристик) _____
Условия проведения калибровки _____
* Неопределенность оценки метрологических характеристик (измерений) _____
Доказательства прослеживаемости измерений (сведения об используемых при калибровке эталонах, №№ и даты св-в о поверке (калибровке)) _____
* Приложения к Сертификату о калибровке (протоколы, градуировочные таблицы, отчеты – указывается количество страниц) _____

Должность, Ф.И.О. лица, проводившего калибровку _____
подпись

оттиск калибровочного клейма

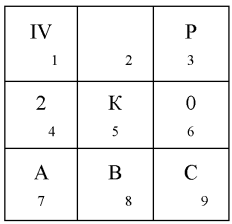
*Должность, Ф.И.О. лица, утверждающего Сертификат о калибровке _____
подпись

* Сертификат о калибровке не может быть воспроизведен полностью или частично без письменного разрешения метрологической службы (калибровочной лаборатории)

* указывается при необходимости

Приложение 3.7

Пример оформления эскиза калибровочного клейма



ячейка 5 - **К** - знак калибровки;

ячейки 7,8,9 - **АВС** - шифр калибровочного клейма, присвоенный при регистрации в Реестре РСК;

ячейки 4,6 - **20** - последние цифры года проведения калибровки;

ячейка 1 - **IV** - квартал года проведения калибровки;

ячейка 3 - **Р** - идентификационный знак калибровщика (условно: фамилия Романов).

Приложение 3.8

Форма приложения к Руководству по качеству:
Журнал контроля за качеством выполнения калибровочных работ

№№ п/п	Дата проверки	Вид проверки	Ф.и.о. проверяемого калибровщика	Результаты проверки	Меры, принятые при обнаружении нарушения	Ф.и.о. проверяющего
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 4

Форма заявки о регистрации в РСК юридического лица и индивидуального предпринимателя в Исполнительный орган РСК

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителю
Исполнительного органа РСК
ФГУП «ВНИИМС»

З А Я В К А
(тип I)

Прошу провести оценку и подтверждение компетентности в части выполнения калибровочных работ

_____
наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)

в соответствии с требованиями Российской системы калибровки и ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий» и внести

_____
наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)

в Реестр Российской системы калибровки.

Обязуемся:

а) обеспечить выполнение требований Российской системы калибровки и ГОСТ ISO/IEC 17025-2019;

б) оплатить все расходы по подготовке к проведению работ по оценке и подтверждению компетентности, осуществлению других услуг, связанных с оценкой и подтверждением компетентности, оплачивать расходы по последующему инспекционному контролю за соблюдением требований Российской системы калибровки и ГОСТ ISO/IEC 17025-2019.

Мы проинформированы, что в случае невыполнения нами обязательств наша организация не будет внесена в Реестр РСК.

Приложения:

1. Проект Области признания компетентности.
2. Руководство по качеству организации и выполнения калибровочных работ с полным комплектом приложений (проект Руководства).
3. Реквизиты юридического лица, контактное лицо.

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____ _____
подпись инициалы, фамилия

Главный бухгалтер _____ _____
подпись инициалы, фамилия

МП

«___»_____20_____ г.

Приложение 5

Форма Свидетельства о регистрации в РСК

РОССИЙСКАЯ СИСТЕМА КАЛИБРОВКИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
МЕТРОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ»

СВИДЕТЕЛЬСТВО
О РЕГИСТРАЦИИ
В РОССИЙСКОЙ СИСТЕМЕ КАЛИБРОВКИ

CERTIFICATE OF REGISTRATION

Реестр №_____
Внесено «__» _____ 20__ г.
Действительно до «__» _____ 20__ г.
Шифр калибровочного клейма ___

Настоящее Свидетельство удостоверяет, что

_____
наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)

соответствует требованиям Российской системы калибровки, требованиям ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий» и внесено в Реестр Российской системы калибровки.

Область признания компетентности в части выполнения калибровочных работ представлена в Приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Свидетельства.

Руководитель
Исполнительного органа РСК

М.П.

Приложение 6

Форма Области признания компетентности в части выполнения калибровочных работ

Приложение к Свидетельству
о регистрации в РСК
№_____
от «___» _____20___ г.

ОБЛАСТЬ ПРИЗНАНИЯ КОМПЕТЕНТНОСТИ В ЧАСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ КАЛИБРОВОЧНЫХ РАБОТ

_____

наименование и адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя)

_____

место осуществления калибровочной деятельности

_____

шифр калибровочного клейма

№ п/п	Калибруемые средства измерений			Примечание
	Группы (типы) средств измерений, измеряемая величина	Метрологические характеристики		
		Диапазон измерений (ед. изм.)	*Неопределенность; погрешность; класс точности; разряд; цена деления (ед. изм.)	
1	2	3	4	5
Вид измерений				

* указываются метрологические характеристики, определяемые по процедуре калибровки в соответствии с методикой калибровки

Руководитель
Исполнительного органа РСК _____ /_____/

М.П.

Приложение 7

Форма Акта проверки компетентности

АКТ
ПРОВЕРКИ КОМПЕТЕНТНОСТИ В ЧАСТИ
ВЫПОЛНЕНИЯ КАЛИБРОВОЧНЫХ РАБОТ

_____

наименование юридического лица

В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ РСК И ГОСТ ISO/IEC 17025

В период с «____» _____ 20__ г. по «____»_____ 20__ г. на основании_____

номер и дата договора

комиссия в составе:

председатель комиссии

_____

место работы, должность, фамилия, инициалы

члены комиссии:

_____

место работы, должность, фамилия, инициалы

_____

место работы, должность, фамилия, инициалы

провела проверку юридического лица (индивидуального предпринимателя) (первичную или в рамках инспекционного контроля).

_____

наименование юридического лица

с целью оценки его компетентности в части выполнения калибровочных работ в соответствии с требованиями РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025.

При проверке установлено:

№№ п/п	**Проверяемые характеристики организации калибровочной деятельности**	**Заключение комиссии**	
		Фактическое состояние	**Наличие сведений в Руководстве по качеству**
1	2	3	4
1	**Основные характеристики политики в области качества организации и выполнения калибровочных работ.**		
1.1	Обязательства руководства.		

1	2	3	4
1.2	Задачи, стоящие перед системой качества.		
1.3	Требования к персоналу по ознакомлению с документацией системы качества.		
1.4	Наличие ответственного лица.		
2	**Организация калибровочной деятельности.**		
2.1	Структурная схема организации калибровочных работ, административное и методическое руководство.		
2.2	Обязанности, функции и ответственность элементов структурной схемы.		
3	**Оснащенность и состояние средств калибровки.**		
3.1	Соответствие средств калибровки требованиям нормативной документации на методики и средства калибровки.		
3.2	Наличие эталонов, иных средств калибровки, вспомогательного оборудования.		
3.3	Наличие доказательств прослеживаемости измерений: наличие сертификатов о калибровке (свидетельств о поверке) эталонов и иных средств калибровки, используемых при калибровке.		
3.4	Наличие графиков технического обслуживания, профилактического осмотра, ремонта рабочих эталонов, иных средств калибровки, вспомогательного оборудования; графиков калибровки (поверки) эталонов, иных средств калибровки.		
3.5	Условия приобретения, хранения, транспортировки к месту проведения работ и эксплуатации средств калибровки.		

1	2	3	4
3.6	Процедура изъятия из эксплуатации неисправных средств калибровки, их этикетирования.		
3.7	Наличие учетного документа на каждую единицу эталонов, иных средств калибровки, вспомогательного оборудования.		
3.8	Наличие ответственного лица за состояние средств калибровки.		
3.9	Соответствие программного обеспечения и компьютерного оснащения необходимым требованиям.		
4	**Обеспеченность нормативной документацией.**		
4.1	Наличие необходимой актуализированной нормативной правовой и нормативной документации (НД), включающей организационно-методические документы, регламентирующие деятельность по обеспечению единства измерений.		
4.2	Порядок ведения и актуализации НД.		
4.3	Наличие на рабочих местах актуализированных нормативных документов, связанных с проведением калибровки и техникой безопасности.		
4.4	Наличие информации об используемых методиках калибровки, об их разработчиках и уровне утверждения и согласования.		
4.5	Наличие нестандартных методик калибровки, разработанных калибровочной лабораторией или предложенных заказчиком калибровочных работ, и соответствие их установленным в ГОСТ Р 8.879-2014 «ГСИ. Методики калибровки средств измерений. Основные требования к содержанию и изложению» требованиям.		

1	2	3	4
5	**Квалификация и опыт работы персонала в данной области измерений, состояние проводимой работы по повышению квалификации и уполномочиванию персонала.**		
5.1	Наличие квалификационных требований к калибровщикам, включая требования по технике безопасности.		
5.2	Соответствие профессиональной подготовки калибровщиков профилю выполняемых работ		
5.3	Наличие документов, подтверждающих квалификацию и опыт проведения калибровки СИ		
5.4	Наличие должностных инструкций на калибровщиков и специалистов, на которых возложены функции ответственных за состояние и применение средств калибровки, ведение тех или иных учетных документов.		
5.5	Наличие и выполнение графиков проведения обучения и повышения квалификации калибровщиков.		
5.6	Наличие процедуры аттестации (уполномочивания) персонала		
5.7	Наличие и правильность оформления действующих документов, подтверждающих аттестацию (уполномочивание) калибровщиков. Наличие удостоверений калибровщиков, подтверждающих их полномочия при выполнении работ не в стационарных условиях калибровочной лаборатории.		
6	**Помещения. Окружающая среда.**		
6.1	Соответствие помещений требованиям нормативных документов по калибровке, санитарным нормам и правилам, требованиям безопасности труда и охраны окружающей среды, а также общим требованиям ГОСТ 8.395-80 «ГСИ. Нормальные условия измерений при поверке. Общие требования».		

1	2	3	4
6.2	Наличие документов, подтверждающих соответствие помещений установленным требованиям.		
6.3	Оценка условий для приёма и хранения принятых на калибровку и прошедших калибровку средств измерений.		
6.4	Оценка условий для подготовки к калибровке принятых на калибровку средств измерений.		
6.5	Обеспечение условий калибровки, осуществляемой не в стационарных помещениях лаборатории.		
6.6	Выполнение требований по документированию условий, при которых проводилась калибровка.		
7	**Регистрация принятых на калибровку средств измерений.**		
7.1	Наличие журналов учета средств измерений, принятых на калибровку, в которых фиксируется вся информация, необходимая для идентификации средства измерений, поступившего на калибровку и переданного заказчику с результатом калибровки.		
7.2	Наличие ответственного лица, назначенного руководителем метрологической службы (калибровочной лаборатории), за ведение журнала учета.		
7.3	Наличие процедуры анализа заявок, Технических заданий на проведение калибровки.		
7.4	Наличие и документирование процедур транспортирования, получения, обращения, защиты и хранения калибруемых средств измерений.		
7.5	Наличие системы идентификации средств измерений, поступивших на калибровку и прошедших калибровку.		
8	**Порядок проведения калибровочных работ.**		

1	2	3	4
8.1	Наличие процедуры принятия решения о возможности проведения калибровки.		
8.2	Наличие процедуры принятия решения о выборе методики калибровки (в случае, допускающем принятие альтернативных решений).		
8.3	Наличие указаний по заполнению протокола калибровки (рабочего журнала калибровщика)		
8.4	Описание взаимодействия с заказчиками на этапе проведения калибровки.		
9	**Оформление результатов калибровки.**		
9.1	Наличие сведений о регистрации, хранении, оформлении промежуточных и окончательных данных, получаемых в результате калибровки.		
9.2	Соответствие формы сертификата о калибровке требованиям РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025		
9.3	Наличие описания способа идентификации номера сертификата о калибровке		
9.4	Соответствие калибровочных знаков (клейм) установленным требованиям.		
9.5	Наличие процедуры выдачи, хранения и гашения калибровочных клейм.		
10	**Контроль за качеством выполнения калибровочных работ.**		
10.1	Наличие процедуры внутренних проверок качества выполнения калибровочных работ и документирование её результатов.		
10.2	Наличие описаний корректирующих и предупреждающих действий.		
10.3	Наличие сведений о проведении внешнего контроля со стороны РСК.		

1	2	3	4
11	**Порядок рассмотрения претензий и рекламаций.**		
11.1	Наличие описания процедуры рассмотрения претензий и рекламаций		
11.2	Наличие описания мер, принимаемых при подтверждении факта некачественного выполнения калибровки средств измерений.		

Заключение комиссии:
Комиссия считает, что компетентность в части выполнения калибровочных работ

_____
наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)

(не) соответствует требованиям РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025.
*Комиссия рекомендует:

_____
указываются рекомендации комиссии по совершенствованию калибровочной деятельности

_____
юридического лица (индивидуального предпринимателя)

**Назначить срок проведения инспекционного контроля _____
указывается срок

***Поручить проведение инспекционного контроля за деятельностью _____ в части выполнения калибровочных работ
юридического лица (индивидуального предпринимателя)

_____.
наименование Уполномоченной экспертной организации РСК

Председатель комиссии _____ _____
подпись инициалы, фамилия

Члены комиссии _____ _____
подпись инициалы, фамилия

_____ _____
подпись инициалы, фамилия

С Актом ознакомлен:

Руководитель предприятия
(метрологической службы,
калибровочной лаборатории) _____ _____
подпись инициалы, фамилия

* В случае необходимости
** В случае положительного решения
*** В случае принятия Исполнительным органом РСК соответствующего решения

Приложение 8

Форма заявки юридического лица и индивидуального предпринимателя в УЭО РСК

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителю_____
наименование Уполномоченной

_____
экспертной организации РСК

З А Я В К А
(тип II)

Прошу провести предварительную оценку компетентности в части выполнения калибровочных работ

_____
наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)

в соответствии с требованиями РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий».

Обязуемся:

а) обеспечить выполнение требований Российской системы калибровки и ГОСТ ISO/IEC 17025.

б) оплатить все расходы, связанные с работами по подготовке к оценке компетентности в части выполнения калибровочных работ в соответствии с требованиями РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025 и предварительной оценке компетентности, оплачивать расходы по последующим инспекционным контролям за соблюдением этих требований.

Приложения:

1. Проект Области признания компетентности.
2. Руководство по качеству организации и выполнения калибровочных работ с полным комплектом приложений (проект Руководства).
3. Реквизиты юридического лица, контактное лицо.

Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель) _____ _____
подпись инициалы, фамилия

Главный бухгалтер _____ _____
подпись инициалы, фамилия

МП

«_____»_____20_____ г.

Приложение 9

Форма Извещения УЭО РСК о проведенной предварительной оценке компетентности

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителю Исполнительного органа РСК
ФГУП «ВНИИМС»

_____

И З В Е Щ Е Н И Е

УЭО РСК - _____

наименование Уполномоченной экспертной организации РСК

в сроки _____ провела проверку готовности

_____

наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)

в части выполнения им калибровочных работ к процедуре подтверждения соответствия требованиям РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий» с **положительным результатом.**

Прошу провести окончательную экспертизу представленных материалов с целью принятия решения о подтверждении компетентности указанного юридического лица (индивидуального предпринимателя) в соответствии с требованиями РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025, занести данную организацию в Реестр РСК, присвоить шифр калибровочного клейма и оформить Свидетельство о регистрации в РСК.

Приложение:

1. Заявка в Исполнительный орган РСК на проведение окончательной экспертизы и подтверждение компетентности в части выполнения калибровочных работ
2. Область признания компетентности
3. Проект Акта проверки
4. Руководство по качеству организации и выполнения калибровочных работ.
5. Реквизиты юридического лица, контактное лицо

Руководитель
Уполномоченной экспертной
организации РСК _____ _____

подпись инициалы, фамилия

МП

Приложение 10

Форма заявки в Исполнительный орган РСК о регистрации в РСК юридического лица и индивидуального предпринимателя, прошедшего предварительную оценку компетентности в УЭО РСК

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителю
Исполнительного органа РСК
ФГУП «ВНИИМС»

З А Я В К А
(тип Ш)

Прошу провести окончательную экспертизу материалов, оценку и подтверждение компетентности в части выполнения калибровочных работ

_____
наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)

в соответствии с требованиями Российской системы калибровки и ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий» и внести

_____
наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)

в Реестр Российской системы калибровки.

Предварительную оценку компетентности с положительным решением провела УЭО РСК _____.
наименование УЭО РСК

Обязуемся:

а) обеспечить выполнение требований Российской системы калибровки и ГОСТ ISO/IEC 17025-2019;

б) оплатить все расходы по проведению работ по окончательной экспертизе материалов, оценке и подтверждению компетентности, оплачивать расходы по последующему инспекционному контролю за соблюдением требований Российской системы калибровки и ГОСТ ISO/IEC 17025-2019, осуществляемому ИО РСК или по его поручению УЭО РСК.

Мы проинформированы, что в случае невыполнения нами обязательств наша организация не будет внесена в Реестр РСК.

Приложение:

1. Реквизиты юридического лица, контактное лицо.

Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель) _____ _____
подпись инициалы, фамилия

Главный бухгалтер _____ _____
подпись инициалы, фамилия

МП

«___»_____20_____ г.

Приложение 11

Форма Уведомления о проведении инспекционного контроля

Руководителю

_____

наименование юридического лица (ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

_____

адрес

У В Е Д О М Л Е Н И Е

о проведении инспекционного контроля за соблюдением требований РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025

В соответствии с РД РСК 02-2020 «Порядок организации деятельности Российской системы калибровки» и Актом проверки от «__» _____ 20__ г. на руководимом Вами предприятии в _____ 20 __ года предполагается провести инспекционный контроль за соблюдением требований РСК и ГОСТ ISO/IEC 17025.

В ходе инспекционного контроля подлежат проверке:

- состояние средств калибровки, используемых при проведении калибровочных работ;
- состояние производственных помещений, в которых осуществляется калибровка СИ;
- квалификация персонала, осуществляющего калибровку СИ;
- обеспечение НД, регламентирующей организацию, порядок и содержание калибровочных работ;
- порядок ведения журналов учета, предусмотренных Руководством по качеству организации и выполнения калибровочных работ;
- результаты работы по калибровке СИ за период: _____, оформленные в виде справки-отчета в произвольной форме;
- * необходимость внесения изменений в Область признания компетентности;
- результаты работ, проведенных в соответствии с замечаниями и рекомендациями комиссии, указанными в предыдущем Акте проверки.

Прошу провести все необходимые подготовительные работы, включая подписание договора, оплату прилагаемого счета на возмещение расходов по проведению инспекционного контроля, подготовку справки-отчета, актуализацию сведений, приводимых в Руководстве по качеству, и создать условия, необходимые для проведения проверки.

После подписания договора и оплаты счета прошу направить один экземпляр договора в адрес ФГУП «ВНИИМС»** не позднее _____20__ г.

В случае отказа от проведения инспекционного контроля или игнорирования настоящего Уведомления с _____ 20__ г. выданное ранее Свидетельство о регистрации в РСК №_____ от _____ аннулируется, а юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) исключается из Реестра РСК.

Приложения:

1. Договор на проведение работ.
2. Счет на оплату работ по договору.

**Руководитель
Исполнительного органа РСК _____ _____

подпись инициалы, фамилия

* В случае наличия заявки на внесение изменений в Область признания компетентности

** В случае осуществления инспекционного контроля силами УЭО РСК указываются наименование и руководитель УЭО РСК.

Приложение 12

Форма Извещения об аннулировании Свидетельства о регистрации в РСК

РОССИЙСКАЯ СИСТЕМА КАЛИБРОВКИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
МЕТРОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ»

И З В Е Щ Е Н И Е
об аннулировании
Свидетельства о регистрации в Российской системе калибровки

№ ____ от _____

В связи с _____
указываются причины

_____
аннулирования Свидетельства о регистрации в РСК

Свидетельство о регистрации в Российской системе калибровке № _____ от «___» _____ 20 ___ г. аннулируется.

_____ исключается из Реестра
наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)

Российской системы калибровки и лишается права использования шифра калибровочного клейма _____, присвоенного Российской системой калибровки.

Руководитель
Исполнительного органа РСК _____ _____
подпись инициалы, фамилия

Приложение 13

ФОРМА РЕЕСТРА
Уполномоченных экспертных организаций РСК,
имеющих в своем составе экспертов-метрологов РСК

№ п/п	Название организации	ФИО экспертов	Телефон, адрес электронной почты	Сроки проведения подготовки	Номер и срок действия Сертификата эксперта-метролога	Примечания
1	2	3	4	5	6	7

gost.e-ecolog.ru