

**Перечень документов и сведений, подлежащих экспертизе
при сертификации в СДС «Военный Регистр»**

1. Политика организации в области качества (если она выполнена в виде отдельного документа и не включена в Руководство по качеству)*.
2. Руководство по качеству*.
3. Схема организационной структуры организации, определяющая взаимосвязи служб и подразделений, на которые распространяется СМК, подлежащая сертификации (если она выполнена в виде отдельного документа и не включена в Руководство по качеству)*.
4. Схема организационной структуры службы качества организации [если она выполнена в виде отдельного документа и не включена в Руководство по качеству или не включена в схему организационной структуры организации (п.3)] или информация о численном составе.
5. Перечень документов СМК*.
6. Обязательные документированные процедуры (управление документацией, управление записями, внутренние аудиты, работа с несоответствующей продукцией, корректирующие и предупреждающие действия)*.
7. Документы, необходимые организации для обеспечения планирования, осуществления процессов и управления ими в соответствии с действующим перечнем документов СМК (выборочно, по запросу ОС СМ).
8. Сведения обо всех процессах, переданных организацией, подавшей заявку, сторонним организациям, которые могут влиять на соответствие требованиям (процессы аутсорсинга).
9. Информация относительно использования консультирования по СМК.
10. Отчет о проведении внутренней проверки СМК по установленной форме.*
11. Справка о проводимых работах (включая группы/классы выпускаемой продукции, применительно к которой сертифицируется СМК).
12. Справка о качестве выпускаемой продукции (за 1-3 года, предшествующих сертификации) по принятым в организации показателям, в т.ч. с учетом приемочного контроля, рекламаций и жалоб потребителей, общие сведения о качестве продукции*.
13. Перечень специальных процессов и особо ответственных технологических процессов, подлежащих валидации.
14. Справка о результативности СМК и ее процессов.

Примечания:

- 1 Документы, отмеченные знаком «*», представляют в обязательном порядке, остальные документы – по запросу ОС СМ.
- 2 Перечень представляемых заявителем сведений и документов, включая записи, уточняется в каждом конкретном случае и определяется ОС СМ ЮУТПП.
- 3 Если сертификация ведется на соответствие ГОСТ РВ 0015-002, то Перечень документов СМК должен быть согласован с ВП МО РФ.
- 4 Орган по сертификации вправе потребовать от проверяемой организации дополнительные документы, включая необходимые для анализа записи.