

**Перечень документов, которые необходимо предоставить в Орган по
сертификации для подтверждения соответствия системы
менеджмента бережливого производства
требованиям ГОСТ Р 56404**

1. Организационная структура организации;
2. Политика в области бережливого производства;
3. Цели в области бережливого производства;
4. Перечень документации системы менеджмент бережливого производства организации;
5. Документированная информация¹;

1 Примечание. Документированная информация может включать:

1. Документы, описывающие потоки ценностей.
2. Документы, устанавливающие процедуры применения инструментов системы менеджмента бережливого производства;
3. Документированные процедуры, разработанные организацией, для обеспечения результативного и эффективного функционирования системы менеджмента бережливого производства. Например, такие, как:
 - Порядок разработки стратегии развития организации;
 - Управление рисками;
 - Управление документацией;
 - Управление записями;
 - Внутренние аудиты (проверки);
 - Управление несоответствующей продукцией (услугами, работами);
 - Корректирующие действия;
4. Положение о системе менеджмента бережливого производства;
5. Записи по внутренним аудитам;
6. Записи по анализу со стороны руководства;
7. Другие документы и записи, разработанные организацией и относящиеся к системе менеджмента бережливого производства.

**Состав документов, необходимых для предоставления в Орган по
сертификации продукции и систем менеджмента на соответствие требованиям
ГОСТ Р ИСО 22000-2019**

- Перечень видов деятельности, входящих в область действия СМБПП;
- Организационная структура организации;
- Приказ о создании группы СМБПП;
- Ассортимент продукции, производство которой охвачено СМБПП;
- Политика в области обеспечения безопасности пищевой продукции;
- План НАССР;
- Информацию о продукции, производство которой входит в область действия СМБПП;
- Информацию о производстве, включая: маршрутное описание технологических процессов, описание системы контроля, применяемого оборудования и технических средств для производства и контроля продукции, в том числе Производственную программу обязательных мероприятий;
 - Документы, устанавливающие для рассматриваемой продукции:
 - а) перечень потенциально опасных факторов;
 - б) документы, устанавливающие требования для процессов, связанных с изготовлением (транспортированием, хранением, реализацией) рассматриваемой продукции;
 - в) перечень предупреждающих действий для снижения риска проявления опасных факторов;
 - г) программы обязательных предварительных мероприятий;
 - д) критические контрольные точки с указанием предельных значений параметров процесса и критериев несоответствия требованиям безопасности продукции;
 - Документы, описывающие:
 - а) систему мониторинга (применительно к управлению рисками);
 - б) порядок проведения корректирующих действий;
 - в) порядок проведения внутренних проверок СМБПП;
 - Регистрационно-учетную документацию (реестры форм записей), содержащую накопленные данные по:
 - а) контролю качества и безопасности продукции в процессе производства (транспортирования, хранения, реализации);
 - б) регистрации результатов функционирования элементов СМБПП.
 - Информация о качестве продукции за последние 12 месяцев:
 - а) данные о рекламациях;
 - б) показатели качества выпускаемой продукции (уровень удовлетворенности потребителей, уровень обслуживания и т. д.).

Примечание. Орган по сертификации может запрашивать от Заявителя и другие дополнительные документы, необходимые для предварительной оценки.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ СЕРТИФИКАЦИИ СИСТЕМ МЕНЕДЖМЕНТА

Порядок сертификации систем менеджмента включает в себя:

- принятие, регистрацию и рассмотрение заявки на сертификацию СМ;
- подготовку и отправку извещения о результатах рассмотрения заявки;
- заключение договора на проведение сертификации СМ;
- подготовку распоряжения о назначении комиссии по сертификации систем менеджмента;
- анализ документов СМ организации и оформление экспертного заключения на документы системы менеджмента, представленные организацией на оценку соответствия требованиям заявленного к подтверждению соответствия стандарта;
- подготовку, согласование и утверждение плана аудита;
- проведение сертификационного аудита "на месте";
- проведение и оформление протокола предварительного совещания;
- регистрацию несоответствий и уведомлений;
- оформление акта по результатам сертификационного аудита;
- проведение и оформление протокола заключительного совещания;
- рассмотрение результатов аудита и подготовку решения о выдаче сертификата;
- оформление сертификата соответствия;
- оформление разрешения на использование знака соответствия;

Организациям, прошедшим сертификацию, оформляется сертификат соответствия требованиям заявленного к подтверждению соответствия стандарта и разрешение на использование знака соответствия.

Сертификат выдается сроком на 3 года. В течение срока действия сертификата соответствия ежегодно проводится инспекционный контроль с целью его подтверждения на соответствие требованиям заявленного к подтверждению соответствия стандарта.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗНАКА СООТВЕТСТВИЯ

Знак соответствия, применяемый или выданный в соответствии с правилами Системы добровольной сертификации, указывает, что система менеджмента Организации соответствует требованиям заявленного к подтверждению соответствия стандарта.

Знак соответствия является формой доведения до потребителя и других заинтересованных сторон информации о проведенной сертификации системы менеджмента. Данные о требованиях, соблюдение которых удостоверяет знак соответствия, указывают в сертификате соответствия, на основании которого применяют этот знак.

Право применения знака соответствия предоставляется организации одновременно с началом срока действия сертификата, выданного Органом по сертификации.

Организация, являясь держателем сертификата, имеет право использовать знак соответствия для демонстрации сертификации системы менеджмента только в той форме, которая разрешена Органом по сертификации.

В случае приостановки действия сертификата соответствия, Организация теряет право на использование знака соответствия.

Не допускается нанесение знака соответствия системы на продукцию, тару, упаковку и этикетки, сопровождающие продукцию, или использование его таким образом, чтобы он мог быть интерпретирован как знак соответствия продукции.

Организация имеет право использовать знак соответствия в следующих случаях:

- на рекламных и информационных материалах, печатных изданиях и т.д.;
- на визитных карточках;
- на официальных бланках (письма, конверты, факсы и т.д.);
- на веб-сайте.

В случае если эти материалы содержат информацию о подразделениях или филиалах Организации, которые не были сертифицированы (например, дилеры, торговые представительства) и/или видах деятельности не охваченных сертификацией, то в этих материалах должно быть четко идентифицировано, какая часть Организации сертифицирована и/или применительно к каким видам деятельности был выдан сертификат соответствия.

Организация должна использовать знак соответствия в материалах, перечисленных выше, только для подтверждения того, что ее система менеджмента соответствует требованиям заявленного к подтверждению соответствия стандарта, и не использовать его таким образом, чтобы могло создаться впечатление, что ее продукция/услуга сертифицированы.

1. [ГОСТ Р ИСО 9001-2015](#) Системы менеджмента качества. Требования
2. [ГОСТ Р ИСО 9000-2015](#) Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь
3. [ГОСТ Р ИСО 19011-2012](#) [Руководящие указания по аудиту систем менеджмента](#)
4. [ГОСТ Р 55568-2013](#) Оценка соответствия. Порядок сертификации систем менеджмента
5. [ГОСТ Р 54318-2011](#) Порядок определения продолжительности сертификации систем менеджмента качества и систем экологического менеджмента
6. [ГОСТ Р 58490-2019](#) Системы менеджмента качества. Порядок сертификации производств с учетом требований [ГОСТ Р ИСО 9001-2015](#)
7. [ГОСТ Р 54294-2010](#) Оценка соответствия. Беспристрастность. Принципы и требования
8. [ГОСТ 54295-2010](#) Оценка соответствия. Жалобы и апелляции. Принципы и требования
9. [ГОСТ Р 54296-2010](#) Оценка соответствия. Конфиденциальность. Принципы и требования
10. [ГОСТ Р 54732-2011/ISO/TS 10004:2010](#) Менеджмент качества. Удовлетворенность потребителей. Руководящие указания по мониторингу и измерению
11. [ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017](#) Оценка соответствия. Требования к органам, проводящим аудит и сертификацию систем менеджмента. Часть 1. Требования
12. [ГОСТ Р ИСО 22000-2019](#) Системы менеджмента безопасности пищевой продукции. Требования к организациям, участвующим в цепи создания пищевой продукции.
13. [ГОСТ Р ИСО 22003-1-2025](#) Безопасность пищевой продукции. Часть 1. Требования к органам, осуществляющим аудит и сертификацию систем менеджмента безопасности пищевой продукции

14. Пр СДС-01-2017 Правила функционирования системы добровольной сертификации «Центр добровольной сертификации «Артсерт», регистрационный номер РОСС RU.31673.04АРТ0
15. П СДС 01-2017 Положение о знаке соответствия Системы добровольной сертификации «Центр добровольной сертификации «Артсерт»