

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

АНО ДПО «МИСО»

Шелыгина Е. В.

«21» июля 2020 г.



**Правила функционирования  
системы добровольной сертификации  
«Межотраслевая интегрированная  
сертификация организаций»**

**СДС «МИСО»**

г. Ессентуки  
2020

## **Предисловие**

1. ПОДГОТОВЛЕН: Автономной некоммерческой организацией дополнительного профессионального образования «Международный институт современного образования» (АНО ДПО «МИСО»)
2. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ: Приказ № 20072101 от 21.07.2020
- 3 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

Настоящий стандарт может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания с разрешения АНО ДПО «МИСО»

## Оглавление

Оглавление.....	3
1. Общие положения.....	4
2. Термины и определения.....	4
3. Цели и принципы организации работы Системы.....	4
4. Объекты, подлежащие сертификации в Системе, и требования, на соответствие которым они сертифицируются.....	5
5. Организационная структура Системы, состав ее участников и их функции.....	5
6. Общие (основные) правила сертификации в Системе.....	6
7. Порядок проведения сертификации систем менеджмента.....	6
8. Порядок проведения сертификации услуг.....	7
9. Порядок проведения сертификации персонала.....	8
11. Допуск органов по сертификации и испытательных лабораторий в Систему.....	9
12. Финансирование работ по сертификации.....	10
13. Порядок рассмотрения апелляций.....	10
Приложение №1.....	12
Приложение №2.....	13
Приложение №3.....	14
Приложение №4.....	14
Приложение № 5.....	15
Приложение № 6.....	16
Приложение № 7.....	17
Приложение № 8.....	19
Приложение № 9.....	20
Приложение № 10.....	22
Приложение № 11.....	24
Приложение №12.....	25
Приложение № 14.....	29

## **1. Общие положения**

1.1. Система добровольной сертификации «Межотраслевая интегрированная сертификация организаций» (сокращенно – СДС «МИСО») образована АНО ДПО «МИСО»  
Юридический адрес АНО ДПО «МИСО»: 357635 г. Ессентуки пер. Кирова, 1

1.2. Настоящий документ разработан на основании Федерального закона от 27.12.02 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании», документа Р 50.1.052-2005 «Рекомендации по сертификации. Рекомендации по содержанию и форме документов, представляемых на регистрацию системы добровольной сертификации», утвержденного приказом от 25.02.05 г. № 27-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, а также с учетом «Положения о регистрации системы добровольной сертификации», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23 января 2004 г. № 32.

1.3. Настоящий документ является обязательным для исполнения всеми участниками Системы.

1.4. На основе и в развитие настоящего основополагающего документа разрабатываются нормативные, организационные, методические и иные документы, определяющие различные аспекты функционирования Системы.

## **2. Термины и определения**

В настоящем документе в части сертификации использованы термины и определения, приведенные в Федеральном законе «О техническом регулировании»:

орган по сертификации - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, аккредитованные в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации для выполнения работ по сертификации.

## **3. Цели и принципы организации работы Системы**

3.1. Сертификация в Системе осуществляется в целях удостоверения соответствия объектов сертификации требованиям нормативных документов и условиям договоров на основе принципов:

- добровольности;
- бездискриминационного доступа и участия в процессах сертификации;
- объективности оценок;
- конфиденциальности и защиты имущественных интересов заявителя;
- доступности информации;
- недопустимости принуждения к осуществлению добровольного подтверждения соответствия.

3.2. Система предназначена для организации и проведения объективной оценки объектов сертификации Системы на соответствия установленным требованиям Системы.

3.3. Для обеспечения достоверной и объективной оценки в Системе используются органы по сертификации, допущенные в Систему.

3.4. Система является открытой для вступления в нее любых организаций, предприятий и лиц, признающих ее правила.

3.5. Система является полностью самостоятельной и не входит в другие системы сертификации.

3.6. Система не подменяет действующие системы контроля и надзора.

3.7. Сертификация в Системе осуществляется на добровольной основе.

3.8. Система имеет собственные сертификаты и знак соответствия, применяемые при положительных результатах сертификации. Описание знака соответствия и правила его применения установлены в Порядке применения знака соответствия СДС «Межотраслевая интегрированная сертификация организаций».

#### **4. Объекты, подлежащие сертификации в Системе, и требования, на соответствие которым они сертифицируются**

Перечень объектов сертификации и соответствующих требований, на соответствие которым они сертифицируются, приведен в Приложении №1 – Приложении №4

#### **5. Организационная структура Системы, состав ее участников и их функции**

5.1. Организационная структура Системы приведена в Приложении №5.

5.2. Участниками Системы являются:

- АНО ДПО «МИСО»;
- Центральный орган системы (ЦОС);
- Комиссия по апелляциям;
- Органы по сертификации.

5.2.1. АНО ДПО «МИСО» выполняет следующие функции:

- координирует работу Системы;
- утверждает и вводит в действие документы Системы;
- осуществляет контроль деятельности Системы;
- осуществляет совершенствование структуры и деятельности Системы.

5.2.2. Центральный орган системы (ЦОС).

- подготавливает предложения по вопросам, предусмотренным 5.2.1 настоящего документа;
- ведет сводный Перечень объектов сертификации в рамках Системы;
- организует ведение информации о выданных сертификатах соответствия, о приостановлении или отмене действия сертификатов соответствия;
- представляет информацию, предусмотренную действующим законодательством, по объектам сертификации, заинтересованным организациям и органам по сертификации;
- осуществляет сбор и анализ информации о работе Системы;
- осуществляет пропаганду и распространение научно-технических знаний в области по подтверждению соответствия (сертификации);
- принимает участие в разработке нормативных и организационно-методических документов по подтверждению соответствия (сертификации) в Системе;
- принимает участие в разработке учебных программ для целей подготовки экспертов по подтверждению соответствия (сертификации) в Системе;
- привлекает сторонние организации для проведения обучений по реализации учебных программ в целях подготовки экспертов по подтверждению соответствия (сертификации) в Системе;
- обеспечивает изготовление и осуществляет контроль за обращением бланков сертификатов соответствия Системы;
- формирует и ведет банк нормативных и организационно-методических документов Системы;
- по запросам информирует заинтересованные лица о нормативных и методических документах, а также информационных материалах в области подтверждения соответствия (сертификации);

- создает и руководит работой Комиссии по апелляциям и Учебного центра Системы;
- организует подготовку и повышение квалификации специалистов организаций и экспертов Системы, аттестует экспертов и контролирует их работу;
- организует изготовление бланков сертификатов;
- информирует заинтересованные стороны о результатах сертификации, а также о правилах и процедурах Системы.

#### 5.2.3. Комиссия по апелляциям.

Комиссия по апелляциям создается при ООО АНО ДПО «МИСО» для решения спорных вопросов, которые могут возникнуть в процессе проведения процедуры сертификации.

Комиссия формируется из штатных специалистов ООО АНО ДПО «МИСО» с привлечением специалистов из других организаций.

#### 5.2.4. Орган по сертификации:

В качестве органов по сертификации в Систему допускаются органы по сертификации, аккредитованные в национальной системе аккредитации.

Орган по сертификации выполняет следующие функции:

- принимает, регистрирует и рассматривает заявки на проведение сертификации, принимает решения по заявке и заключает договора на проведение сертификации в Системе;
- организует и проводит необходимые проверки объекта сертификации;
- анализирует результаты проверки и принимает решение о возможности выдачи сертификата;
- выдает сертификаты соответствия и разрешения на применение знака соответствия;
- осуществляет инспекционный контроль за сертифицированными объектами;
- готовит заключения по результатам инспекционного контроля сертифицированных объектов;
- приостанавливает либо прекращает действие выданных сертификатов;
- представляет заявителю по его требованию необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- взаимодействует с другими участниками Системы.

### **6. Общие (основные) правила сертификации в Системе**

В Системе приняты следующие этапы проведения работ по сертификации:

- подача заявки на сертификацию;
- рассмотрение и принятие решения по заявке;
- проведение необходимых проверок (анализ документов, идентификация и испытания, проверка производства, в зависимости от схемы сертификации и т.п.);
- анализ полученных результатов и принятие решения о возможности выдачи сертификата соответствия;
- оформление, регистрация и выдача сертификата и разрешения на применение знака соответствия;
- инспекционный контроль за сертифицированным объектом, если это предусмотрено схемой сертификации.

### **7. Порядок проведения сертификации систем менеджмента**

7.1. Порядок сертификации систем менеджмента включает в себя этапы работ:

- Предварительный аудит документации заявителя.
- Аудит организации и принятие решения по результатам аудита.
- Регистрация и оформление сертификатов соответствия при положительных результатах аудита.

- создает и руководит работой Комиссии по апелляциям и Учебного центра Системы;
- организует подготовку и повышение квалификации специалистов организаций и экспертов Системы, аттестует экспертов и контролирует их работу;
- организует изготовление бланков сертификатов;
- информирует заинтересованные стороны о результатах сертификации, а также о правилах и процедурах Системы.

#### 5.2.3. Комиссия по апелляциям.

Комиссия по апелляциям создается при ООО АНО ДПО «МИСО» для решения спорных вопросов, которые могут возникнуть в процессе проведения процедуры сертификации.

Комиссия формируется из штатных специалистов ООО АНО ДПО «МИСО» с привлечением специалистов из других организаций.

#### 5.2.4. Орган по сертификации:

В качестве органов по сертификации в Систему допускаются органы по сертификации, аккредитованные в национальной системе аккредитации.

Орган по сертификации выполняет следующие функции:

- принимает, регистрирует и рассматривает заявки на проведение сертификации, принимает решения по заявке и заключает договора на проведение сертификации в Системе;
- организует и проводит необходимые проверки объекта сертификации;
- анализирует результаты проверки и принимает решение о возможности выдачи сертификата;
- выдает сертификаты соответствия и разрешения на применение знака соответствия;
- осуществляет инспекционный контроль за сертифицированными объектами;
- готовит заключения по результатам инспекционного контроля сертифицированных объектов;
- приостанавливает либо прекращает действие выданных сертификатов;
- представляет заявителю по его требованию необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- взаимодействует с другими участниками Системы.

### **6. Общие (основные) правила сертификации в Системе**

В Системе приняты следующие этапы проведения работ по сертификации:

- подача заявки на сертификацию;
- рассмотрение и принятие решения по заявке;
- проведение необходимых проверок (анализ документов, идентификация и испытания, проверка производства, в зависимости от схемы сертификации и т.п.);
- анализ полученных результатов и принятие решения о возможности выдачи сертификата соответствия;
- оформление, регистрация и выдача сертификата и разрешения на применение знака соответствия;
- инспекционный контроль за сертифицированным объектом, если это предусмотрено схемой сертификации.

### **7. Порядок проведения сертификации систем менеджмента**

7.1. Порядок сертификации систем менеджмента включает в себя этапы работ:

- Предварительный аудит документации заявителя.
- Аудит организации и принятие решения по результатам аудита.
- Регистрация и оформление сертификатов соответствия при положительных результатах аудита.

Срок действия сертификата соответствия 3 года.

7.2. Сертификат соответствия подтверждает, что система менеджмента соответствует установленным требованиям стандартов установленных в Системе.

7.3. При положительных результатах сертификации оформляют сертификат соответствия и выдается организации разрешение на применение Знака соответствия.

7.4. За сертифицированным заказчиком проводится инспекционный контроль.

Порядок проведения инспекционного контроля аналогичен процедуре сертификации. Инспекционный контроль проводят не реже одного раза в год.

7.5. По результатам инспекционного контроля может быть принято одно из следующих решений:

- считать сертификат соответствия и предоставленное заявителю право на применение знака соответствия подтвержденными;
- приостановить действие сертификата соответствия и разрешения на применение знака соответствия;
- прекратить действие сертификата соответствия и разрешения на применение знака соответствия.

При положительных результатах инспекционного контроля Орган по сертификации осуществляет подтверждение действия выданного сертификата соответствия.

При отрицательных результатах инспекционного контроля Орган по сертификации подготавливает решение о приостановлении действия сертификата соответствия или прекращении его действия, и представляет решение держателю сертификата.

7.6. Форма заявки на сертификацию систем менеджмента/ и сертификата представлена в Приложении № 6, 7.

## **8. Порядок проведения сертификации услуг.**

8.1. Заявитель направляет в орган по сертификации заявку на проведение сертификации услуги. Орган по сертификации регистрирует заявку и рассматривает ее с целью определения возможности проведения сертификации заявленной услуги.

8.2. По результатам рассмотрения заявки и дополнительных материалов орган по сертификации принимает решение по заявке.

При положительном решении заявителю направляется проект договора на проведение работ по сертификации.

Если принимается отрицательное решение, то орган по сертификации аргументировано в письменной форме сообщает о невозможности проведения сертификации.

8.3. При сертификации услуг могут оценивать:

- полноту документации, устанавливающей требования к услуге;
- оснащение необходимым оборудованием, инструментом, средствами измерений (испытаний, контроля), материалами, помещениями и др., а также их соответствие установленным требованиям;
- метрологическое, методическое, организационное, программное, информационное, материальное, правовое, техническое и другое обеспечение;
- безопасность и стабильность оказания услуги;



- профессиональную компетентность, исполнителей, обслуживающего и производственного персонала.

Решение о выдаче сертификата соответствия принимается в случае положительных результатов анализа всех доказательственных материалов, полученных в процессе проведения сертификации.

При отрицательных результатах орган по сертификации принимает решение об отказе в выдаче сертификата соответствия и доводит его до сведения заявителя.

8.4. Срок действия сертификата на услугу не более 3 лет.

8.5. Вместе с сертификатом соответствия заявителю выдается разрешение на применение знака соответствия Системы в соответствии с Порядком применения знака Системы.

8.6 Форма заявки на сертификацию услуг и сертификата представлена в Приложении № 8, 9

## **9. Порядок проведения сертификации персонала.**

9.1. Сертификация персонала в Системе осуществляется на соответствие установленным в Системе характеристикам (Приложение 3).

9.2. Сертификация персонала в Системе проводится органом по сертификации по результатам рассмотрения представленной заявителем информации.

9.3. Для прохождения процедуры сертификации заявитель подает заявку и копии соответствующих документов в орган по сертификации.

9.4. Орган по сертификации рассматривает заявку и не позднее двух рабочих дней после ее получения сообщает заявителю решение о возможности (или невозможности) проведения сертификации.

9.5. В случае отказа в сертификации заявителю сообщают перечень документов, которые необходимо предоставить дополнительно.

9.6. При проведении работ по сертификации орган по сертификации осуществляет:

- рассмотрение в установленном порядке полного пакета документов заявителя;
- оценку соответствия заявителя (персонала) требованиям Системы;
- принятие решения о выдаче (или отказе в выдаче) сертификата, в случае положительного решения - регистрацию сертификата соответствия в реестре Системы и выдачу его заявителю;
- в случае отрицательного решения заявителю предоставляется заключение об отказе в выдаче сертификата соответствия с указанием причин отказа.

9.7. Срок действия сертификата соответствия не более 5 лет.

9.8. Плановый инспекционный контроль за деятельностью сертифицированного персонала в Системе не проводится органом по сертификации, выдавшим сертификат соответствия в течение срока действия сертификата соответствия.

9.9. Внеплановый инспекционный контроль проводится в случае поступления в орган по сертификации жалоб на держателя сертификата.

9.10. По результатам внепланового инспекционного контроля орган по сертификации принимает решение о подтверждении действия сертификата, приостановлении или прекращении его действия.

9.11. Решение о приостановлении действия сертификата соответствия принимается в

том случае, когда путем предложенных корректирующих мероприятий держатель сертификата может устранить обнаруженные причины несоответствия профессиональным требованиям.

9.12. Решение о прекращении действия сертификата соответствия принимается в том случае, если путем предложенных корректирующих мероприятий заявитель не может устранить обнаруженные причины несоответствия профессиональным требованиям и подтвердить свою компетентность.

9.13. Информация о статусе действия сертификата соответствия указывается в соответствующем реестре Системы.

9.14. Форма заявки на сертификацию персонала и сертификата представлена в Приложении № 10, 11.

## **10. Порядок проведения сертификации опыта и деловой репутации.**

10.1. Основанием для начала работ служит заявка направленная заказчиком в ОС.

10.2. ОС регистрирует заявку и проводит её анализ для определения возможности проведения по сертификации опыта и деловой репутации.

10.3. Заявка оформляется заказчиком на русском языке.

10.4. Основанием для начала работ может служить письмо-обращение, составленное в произвольной форме.

10.5. В случае положительного решения о принятии заявки на сертификацию ОС и заказчик заключают договор.

10.6. После оплаты работ по договору ОС назначает комиссию из экспертов ОС.

10.7. Работа по сертификации опыта и деловой репутации проводится в два этапа:

- анализ представленных сведений и документов, проведение оценки опыта и деловой репутации;

- проверка достоверности исходных сведений, проводимая непосредственно в организации заказчика.

10.8. В случае выявления комиссией заведомо недостоверной информации, указанной в анкете, процесс оценки может быть приостановлен или прекращен. Эксперты вправе запросить у заявителя дополнительную информацию, помимо информации указанной в анкете.

10.9. По результатам оценки опыта деловой репутации предприятий, ОС предоставляет заявителю, сертификат соответствия и приложение к сертификату, в котором указывается индекс деловой репутации.

10.10. Индекс деловой репутации, полученный заявителем при проведении оценки, подлежит актуализации. При отсутствии актуализации сведений в течение более двенадцати календарных месяцев актуальность индекса деловой репутации должна быть подтверждена ОС, проводившим оценку, повторно

10.11. Актуализация осуществляется на платной основе - не менее 50% от стоимости первоначальной оценки.

10.12. Форма заявки на сертификацию и сертификата представлена в Приложении № 12, 13.

## **11. Допуск органов по сертификации и испытательных лабораторий в Систему**

Правила допуска органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) в Систему.

- получение заявки на допуск;

- рассмотрение и принятие решения по заявке;
- подготовка и заключение договора возмездного оказания услуг между заявителем и Центральным органом Системы;
- экспертиза документов, представленных лабораторией для определения соответствия этих документов требованиям Системы;
- проведение выездной проверки (проверка по месту деятельности лаборатории информации, указанной в представленных на экспертизу документах, проведение контрольных испытаний (измерений)) при необходимости;
- анализ полученных результатов и принятие решения о возможности выдачи свидетельства о допуске к работам в Системе. Оформление, регистрация и выдача документа о подтверждении соответствия, разрешения на применение знака соответствия и других документов, используемых в Системе.

Первоочередным требованием при допуске органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) в Систему является наличие аккредитации в национальной системе аккредитации.

## **12. Финансирование работ по сертификации**

Экономическая деятельность Системы осуществляется на основе хозяйственных договоров (контрактов).

Расходы, связанные с проведением сертификации, несут заявители.

Условия оплаты работ определяются договором (контрактом) между органом по сертификации и заявителем.

Оплата работ по сертификации проводится заявителем независимо от полученных результатов.

Порядок оплаты работ устанавливается АНО ДПО «МИСО» в соответствии с действующим законодательством.

Средства, полученные по договорам, расходуются на оплату выполненных работ, на развитие Системы, в том числе создание необходимых условий для управления Системой, подготовки нормативных, организационно-методических документов, создание банка информации и др.

## **13. Порядок рассмотрения апелляций**

Комиссия по апелляциям рассматривает апелляции и жалобы, связанные с деятельностью по подтверждению соответствия (сертификацией), в том числе работой специалистов, проводящих подтверждение соответствия, заявителей, держателей сертификатов по вопросам сертификации, инспекционного контроля, приостановления или отмены действия сертификатов и другим вопросам.

Комиссия создаётся сроком на три года в количестве не более 7 человек.

Состав комиссии: секретарь и члены комиссии, которые утверждаются АНО ДПО «МИСО» из числа независимых профильных специалистов.

Все члены комиссии по апелляциям дают письменные согласия на участие в комиссии по апелляциям. Изменение персонального состава Комиссии проводится на основании поступивших заявлений. При этом срок полномочий нового члена Комиссии ограничивается сроком полномочий данной Комиссии.

Членом Комиссии не может быть лицо, имеющее личную заинтересованность в результатах принимаемых Комиссией решений.

Заседания Комиссии проводятся по мере поступления апелляционных документов.

О дате, времени и месте заседания Комиссии, определяемыми председателем, члены Комиссии извещаются не позднее, чем за семь календарных дней до заседания.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее трех человек, не включая секретаря. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующего на заседании состава Комиссии. Голосование проводится открыто.

Апелляция должна быть подана не позднее месячного срока с момента получения Заявителем решения о выдаче сертификата.

Днем подачи апелляции считается день непосредственного представления её секретарю Комиссии.

Апелляция должна быть рассмотрена не позднее одного месяца со дня её поступления в Комиссию. Заявитель вправе присутствовать на заседании при рассмотрении его апелляции. Комиссия, при необходимости, может вызвать Заявителя и (или) его полномочного представителя, а также пригласить ответственных лиц участвующих в сертификации Заявителя.

Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором отражаются дата заседания, фамилии присутствующих и приглашенных на заседание членов Комиссии, должность, фамилия, имя, отчество Заявителя, существенные моменты рассмотрения апелляции, результаты голосования, принятое членами Комиссии решение и обоснование решения. Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Для изучения обстоятельств дела членам апелляционной комиссии должно быть отведено не более одной недели.

Протоколы заседаний апелляционных комиссий формируются в деле вместе с документами, созданными в процессе их подготовки.

**Перечень систем менеджмента и документов, содержащих требования,  
на соответствие которым проводится добровольная сертификация**

<b>№</b>	<b>Перечень объектов подлежащих сертификации</b>	<b>Перечень документов, содержащих требования</b>
1	2	3
	Система менеджмента качества	ГОСТ Р ИСО 9001-2015
	Система экологического менеджмента	ГОСТ Р ИСО 14001-2016
	Система менеджмента безопасности труда и охраны здоровья	ГОСТ Р 54934-2012/OHSAS 18001:2007
	Системы управления качеством пищевых продуктов на основе принципов ХАССП	ГОСТ Р 51705.1-2001
	Система менеджмента безопасности пищевой продукции	ГОСТ Р ИСО 22000-2019

**Перечень услуг и документов, содержащих характеристики,  
на соответствие которым подтверждается при добровольной сертификации**

№ п/п	Перечень объектов подлежащих сертификации	Перечень документов, содержащие требования
1	2	3
	Клининговые услуги	ГОСТ Р 51870 Услуги профессиональной уборки - клининговые услуги. Общие технические условия
	Услуги салонов красоты и парикмахерских услуг	ГОСТ Р 51142 Услуги бытовые. Услуги парикмахерских и салонов красоты. Общие технические условия
	Туристические услуги	ГОСТ 32611 Туристские услуги. Требования по обеспечению безопасности туристов ГОСТ Р 56780 Услуги средств размещения. Бизнес-услуги. Общие требования ГОСТ Р 54604 Туристские услуги. Экскурсионные услуги. Общие требования
	Социальные услуги	ГОСТ Р 52885 Социальное обслуживание населения. Социальные услуги семье ГОСТ Р 53059 Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам
	Услуги ЖКХ	ГОСТ Р 51617 Услуги жилищно-коммунального хозяйства и управления многоквартирными домами. Коммунальные услуги. Общие требования
	Бытовые услуги	ГОСТ 30590 Услуги бытовые. Ремонт и техническое обслуживание стиральных машин. Технические условия
	Услуги общественного питания	ГОСТ 30389 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования
	Услуги населению	ГОСТ Р 58414 Услуги населению. Услуги организаторов похорон. Общие требования ГОСТ Р 58420 Услуги населению. Услуги зоопарков. Содержание хищных животных. Общие требования
	Услуги торговли	ГОСТ Р 51304 Услуги торговли. Общие требования
	Фитнес-услуги	ГОСТ Р 57615 Фитнес-услуги. Требования к фитнес-программам

**Перечень персонала и характеристики,  
на соответствие которым подтверждается при добровольной сертификации**

№ п/п	Перечень объектов подлежащих сертификации	Характеристики, подтверждаемые при сертификации (требования)
1	2	3
1	Внутренние аудиторы системы менеджмента безопасности пищевой продукции	- Высшее профессиональное образование; - Профессиональный опыт или практическая подготовка не менее 1 года. - Повышение квалификации за последние два года.

**Перечень объектов и характеристики, на соответствие которым  
подтверждается при добровольной сертификации**

№ п/п	Перечень объектов подлежащих сертификации	Перечень документов, содержащие требования
1	2	3
	Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих архитектурно-строительное проектирование.	ГОСТ Р 66.1.01-2015
	Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Оценка опыта и деловой репутации лиц, осуществляющих инженерные изыскания.	ГОСТ Р 66.1.02-2015
	Оценка опыта и деловой репутации субъектов предпринимательской деятельности. Национальная система стандартов. Оценка опыта и деловой репутации строительных организаций	ГОСТ Р 66.1.03-2016

Организационная структура Системы





**Форма заявки на сертификацию систем менеджмента**

Кому:

\_\_\_\_\_   
наименование органа по сертификации

\_\_\_\_\_   
юридический адрес

\_\_\_\_\_   
контакты органа по сертификации

**ЗАЯВКА НА СЕРТИФИКАЦИЮ**

\_\_\_\_\_   
название организации

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Факс \_\_\_\_\_

Е - mail \_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
должность, фамилия, имя, отчество

просит оценить возможность сертификации системы менеджмента/процесса применительно к:

\_\_\_\_\_   
вид деятельности/процесса организации

на соответствие требованиям: \_\_\_\_\_

Численность персонала организации:

Желаемые сроки получения сертификата, срок до:

Приложения:

– Дополнительные сведения об организации

Руководитель организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
инициалы, фамилия

М.П.

«\_\_»

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма сертификата соответствия системы менеджмента**



**Система добровольной сертификации**  
**«Межотраслевая интегрированная сертификация организаций»**  
зарегистрирована в едином реестре систем добровольной сертификации  
Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии  
рег. № \_\_\_\_\_

(наименование органа по сертификации и его адрес)

номер бланка

**СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ**

№ \_\_\_\_\_ (регистрационный номер сертификата)

Выдан: *(наименование организации)*  
*(юридический адрес организации)*

**НАСТОЯЩИЙ СЕРТИФИКАТ УДОСТОВЕРЯЕТ:**  
*(наименование системы менеджмента)* применительно к:  
*(область сертификации заявителя)*

**СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ**

*(обозначение нормативного документа)*

Приложение, конкретизирующее область сертификации системы менеджмента  
(указать какой), является неотъемлемой частью сертификата (при наличии)

Сертификат выдан \_\_\_\_\_

Срок действия до \_\_\_\_\_

Руководитель /заместитель  
органа по сертификации

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи

М.П.

**Форма приложения к сертификату соответствия системы менеджмента**

Приложение  
Лист \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
*(указывается если листов более 1)*  
является неотъемлемой частью  
сертификата № \_\_\_\_\_

**Область сертификации**

*(наименование организации)*

*(Приводят информацию (если это необходимо) с уточнением продукции (услуг), применительно к деятельности организации по выпуску которой сертифицирована СМ; или услуг)*

*(При наличии производственных площадок организации, имеющих разное местоположение и охватываемых сертифицированной СМ (или сертификации услуги), указываются их адреса (в случае, если производственных площадок более одной)*

Сертификат выдан \_\_\_\_\_

Срок действия до \_\_\_\_\_

**Руководитель  
органа по сертификации**

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи

М.П.

**Форма заявки на сертификацию услуг**

Кому: \_\_\_\_\_  
 наименование органа по сертификации и юридического лица  
 \_\_\_\_\_  
 юридический адрес  
 \_\_\_\_\_  
 контакты органа по сертификации

**ЗАЯВКА НА СЕРТИФИКАЦИЮ**

\_\_\_\_\_ (наименование организации - заказчика)  
 Юридический адрес \_\_\_\_\_  
 Фактический адрес \_\_\_\_\_  
 Контактный телефон \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
 Адрес сайта в интернете \_\_\_\_\_  
 в лице \_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, имя, отчество руководителя)

просит провести сертификацию работ (услуг) организации применительно к:

№ п/п	Наименование услуги	Наименование нормативного документа содержащий перечень требований, в соответствии которым осуществляется услуга
1.		

ФИО ответственного лица \_\_\_\_\_  
 Контакты ответственного лица (e-mail и телефон) \_\_\_\_\_

В рамках маркетинговых исследований органа по сертификации, просим указать цель получения сертификата (например:  
 - требование тендера;  
 - для повышения имиджа организации;  
 - или указать иное)

\_\_\_\_\_ должность руководителя организации \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
 М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма сертификата соответствия услуг**



**Система добровольной сертификации**  
**«Межотраслевая интегрированная сертификация организаций»**  
зарегистрирована в едином реестре систем добровольной сертификации  
Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии  
рег. № \_\_\_\_\_

(наименование органа по сертификации и его адрес)

номер бланка

**СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ**

№ \_\_\_\_\_ (регистрационный номер сертификата)

Выдан: *(наименование организации)*  
*(юридический адрес организации)*

**НАСТОЯЩИЙ СЕРТИФИКАТ УДОСТОВЕРЯЕТ:**  
*(наименование работы (услуги))* применительно к:  
*(область сертификации заявителя)*

**СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ**

*(обозначение нормативного документа)*

Приложение, конкретизирующее область сертификации,  
является неотъемлемой частью сертификата (при наличии)

Сертификат выдан \_\_\_\_\_

Срок действия до \_\_\_\_\_

Руководитель /заместитель  
органа по сертификации

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи

М.П.

**Форма приложения к сертификату соответствия услуг**

Приложение  
Лист \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
(указывается если листов более 1 листа)  
является неотъемлемой частью  
сертификата № \_\_\_\_\_

**Область услуг,  
на которые распространяется сертификат соответствия  
ООО « \_\_\_\_\_ »**

Код услуги (работы)	Наименование услуги (работы)	Обозначение нормативной и технической документации, регламентирующей характеристики (показатели) услуги, подтверждаемые при сертификации
1	2	3

Сертификат выдан \_\_\_\_\_

Срок действия до \_\_\_\_\_

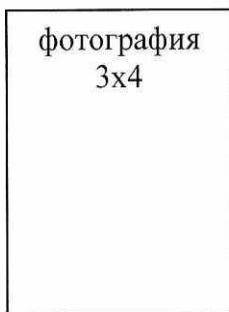
Руководитель / заместитель  
органа по сертификации

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *инициалы, фамилия*

М.П.

**Форма заявки на сертификацию персонала**



Куда: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА  
на проведение сертификации квалификаций**

Я, \_\_\_\_\_

Ф.И.О, дата рождения

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства

\_\_\_\_\_ контактные телефоны: рабочий, мобильный, домашний, адрес электронной почты

паспортные данные (военного билета):

\_\_\_\_\_ серия, номер, кем и когда выдан

прошу допустить меня к сертификации в системе добровольной сертификации персонала в области

\_\_\_\_\_ наименование области

Приложения:

1. Копия паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность (военный билет);
2. Копии документов, подтверждающих образование;
3. Копии документов, подтверждающих трудовой стаж (трудовая книжка или трудовой договор);
4. Копии иных документов о повышении квалификации (при наличии).
5. Согласие на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка

\_\_\_\_\_ дата в формате день, месяц, год

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
согласен(на) на обработку в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст.3451) моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, адрес, реквизиты документа удостоверяющего личность - наименование документа, серия, номер, кем выдан и когда, место проживания (регистрации), место работы, образование и квалификация), а также результатов прохождения сертификации и выдачи сертификата соответствия, внесения и хранения соответствующей информации в реестр выданных сертификатов.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом действующего законодательства.

Я уведомлен(а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается совершение следующих действий (операций): сбор, обработка, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, подтверждение, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных по истечении срока действия настоящего согласия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка

\_\_\_\_\_

дата в формате: день, месяц, год



**Форма сертификата соответствия**



**Система добровольной сертификации  
«Межотраслевая интегрированная сертификация организаций»**

зарегистрирована в едином реестре систем добровольной сертификации  
Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии  
рег. № \_\_\_\_\_

(наименование органа по сертификации и его адрес)

номер бланка

**СЕРТИФИКАТ СООТВЕТСТВИЯ**

№ \_\_\_\_\_ (регистрационный номер сертификата)

Настоящий сертификат удостоверяет, что

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Соответствует требованиям СДС «Межотраслевая интегрированная сертификация организаций» предъявляемым специалистам в области:

\_\_\_\_\_ (наименование области)

Основание:

Дата регистрации: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Действителен до: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель  
органа по сертификации

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Фамилия ИО

М.П.

**Форма заявки на оценку опыта и деловой репутации**

\_\_\_\_\_

наименование органа по сертификации и  
юридического лица

\_\_\_\_\_

юридический адрес

\_\_\_\_\_

контакты органа по сертификации

**ЗАЯВКА  
НА ПРОВЕДЕНИЕ ОЦЕНКИ ОПЫТА И ДЕЛОВОЙ РЕПУТАЦИИ**

\_\_\_\_\_

(наименование организации-заказчика)

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Телефон	Адрес	E - mail
_____	сайта _____	_____

Реквизиты организации, в том числе банковские:

в лице \_\_\_\_\_

(должность руководителя, фамилия, имя, отчество)

просит провести оценку опыта и деловой репутации в соответствии с требованиями:  
(обозначение нормативного документа)

применительно к:

\_\_\_\_\_

область деятельности (виды работ согласно ОКВЭД (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2))

Приложение: - Дополнительные сведения об организации

Руководитель организации	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер	_____	_____
	(подпись)	(инициалы, фамилия)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Дополнительные сведения об организации**

ФИО, телефон и e-mail ответственного  
лица

Наличие филиалов, обособленных  
подразделений и их адреса

Численность персонала в соответствии  
со штатным расписанием

Количество лет на рынке по  
заявляемому виду деятельности:

Желаемые сроки проведения оценки  
деловой репутации:

Дополнительная информация при  
необходимости:

Руководитель организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.

**Форма сертификата соответствия опыта и деловой репутации**



**Система добровольной сертификации  
«Межотраслевая интегрированная сертификация организаций»**

зарегистрирована в едином реестре систем добровольной сертификации  
Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии  
рег. № \_\_\_\_\_

(наименование органа по сертификации и его адрес)

номер бланка

**СЕРТИФИКАТ СООТВЕСТВИЯ**

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Настоящий сертификат удостоверяет, что

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (юридический адрес лица)

**НАСТОЯЩИЙ СЕРТИФИКАТ УДОСТОВЕРЯЕТ СООТВЕТСТВИЕ**

опыта и деловой репутации

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, ИНН)

в соответствии с требованиями

\_\_\_\_\_ (обозначение стандарта)

применительно к

\_\_\_\_\_ (виды деятельности по ОК 029-2014 (КДЕС, ред.2))

(Приложение, содержащее значение индекса деловой репутации,  
является неотъемлемой частью настоящего сертификата)

**Сертификат выдан** \_\_\_\_\_

**Срок действия до** \_\_\_\_\_

Руководитель /заместитель  
органа по сертификации  
М.П.

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи

**Форма приложения к сертификату соответствия опыта и деловой репутации**

Приложение к сертификату соответствия  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ**

*(обозначение и наименование нормативного документа)*

индекс деловой репутации \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

составляет \_\_\_\_\_ применительно к \_\_\_\_\_  
(буквенное и числовое обозначения) (виды деятельности по ОК 029-2014 (КДЕС, ред.2))

**Условия, обеспечивающие действие сертификата соответствия:**

1. Индекс деловой репутации, полученный заявителем при проведении оценки, подлежит актуализации.
2. В течение срока действия сертификата соответствия, не реже одного раза в 12 месяцев, предусматривается обязательная плановая актуализация индекса деловой репутации.
3. При использовании настоящего сертификата соответствия рекомендуется проверить статус его действия в соответствующем реестре на официальном сайте \_\_\_\_\_ или обратившись в орган по сертификации, выдавший сертификат.

Сертификат выдан \_\_\_\_\_

Срок действия до \_\_\_\_\_

Руководитель  
органа по сертификации

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи

М.П.

Форма свидетельства о допуске в Систему



**Система добровольной сертификации  
«Межотраслевая интегрированная сертификация организаций»**

Зарегистрированная в едином реестре систем добровольной сертификации  
Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии  
рег. № \_\_\_\_\_

**СВИДЕТЕЛЬСТВО О ДОПУСКЕ В СИСТЕМУ**

№ \_\_\_\_\_ Действителен до: \_\_\_\_\_

Выдано:

наименование организации

адрес организации

и удостоверяет, что

наименование органа по сертификации/испытательной лаборатории

**ДОПУЩЕН К ПРОВЕДЕНИЮ РАБОТ ПО СЕРТИФИКАЦИИ  
В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ СДС «МИСО»**

Дата внесения сведений в реестр СДС \_\_\_\_\_ дата

М.П. \_\_\_\_\_

Руководитель ЦОС \_\_\_\_\_

подпись

ФИО \_\_\_\_\_