



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)

ПРИКАЗ

29 июня 2016 г.

Москва

№

541

**Об утверждении Методического пособия
по аккредитации сертификационных центров и испытательных лабораторий
Федеральным агентством воздушного транспорта**

На основании подпунктов 5.4 и 9.9 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.07.2004 № 396, в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 28.11.2015 № 1283 «Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» и обеспечения непрерывного процесса сертификации объектов гражданской авиации п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Методическое пособие по аккредитации сертификационных центров и испытательных лабораторий Федеральным агентством воздушного транспорта (далее – Методическое пособие).

2. Начальникам структурных подразделений Росавиации руководствоваться Методическим пособием при аккредитации сертификационных центров и испытательных лабораторий.

3. Управлению поддержания летной годности воздушных судов Федерального агентства воздушного транспорта направить Методическое пособие в сертификационные центры и испытательные лаборатории для использования в работе.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Росавиации М.В. Буланова.

Руководитель

А.В. Нерадько

Утверждено
приказом Росавиации
от 24 июля 2016 г. № 541

МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ
ПО АККРЕДИТАЦИИ СЕРТИФИКАЦИОННЫХ ЦЕНТРОВ И
ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ ЛАБОРАТОРИЙ
ФЕДЕРАЛЬНЫМ АГЕНТСТВОМ ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА

Москва

2016

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Методическое пособие по аккредитации сертификационных центров (далее – СЦ) и испытательных лабораторий (центров; далее – ИЛ) (далее – Методическое пособие) распространяется на деятельность СЦ и ИЛ, участвующих в проведении работ по сертификации в целях экспертной оценки соответствия объекта сертификации применимым требованиям и испытаний в целях сертификации гражданской авиационной техники.

Методическое пособие соответствует требованиям ГОСТ Р 51000, а также международных стандартов ISO 9000 и 17025 евроном EN 45000.

1.2. Методическое пособие применяется всеми участниками работ по аккредитации СЦ, ИЛ и инспекционному контролю их деятельности.

1.3. Работы по аккредитации СЦ, ИЛ и инспекционному контролю их деятельности организует и проводит Федеральное агентство воздушного транспорта (Росавиация). К проведению этих работ Росавиация может привлекать ФАУ «Авиационный регистр Российской Федерации» (далее – Авиарегистр России) и специалистов других организаций.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. **Аккредитация** – официальное признание Росавиацией компетентности СЦ или ИЛ проводить конкретные работы по сертификации в определенной области их деятельности.

2.2. **Аккредитующий орган** – Росавиация.

2.3. **Аттестат аккредитации** – документ, выданный аккредитующим органом и удостоверяющий факт официального признания компетентности СЦ или ИЛ в определенной области аккредитации.

2.4. **Аттестационная проверка** – проверка СЦ или ИЛ с целью определения их соответствия положениям настоящего Методического пособия.

2.5. **Инспекционный контроль** аккредитованного СЦ или ИЛ – проверка, проводимая аккредитующим органом с целью установления того, что деятельность



СЦ или ИЛ продолжает соответствовать положениям настоящего Методического пособия.

2.6. **Область аккредитации** – документ, устанавливающий номенклатуру объектов сертификации, а также видов работ, для выполнения которых аккредитованы СЦ или ИЛ.

2.7. **Объекты сертификации** – объекты гражданской авиации, обязательная сертификация и подтверждение соответствия установленным требованиям которых предусмотрены воздушным законодательством Российской Федерации.

2.8. **Заявитель** – СЦ или ИЛ, подавшие заявку на аккредитацию.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Области сертификации и подтверждения соответствия, в которых требуются экспертиза СЦ или проведение испытаний ИЛ и их привлечение к работам, определяются Росавиацией.

3.2. СЦ создаются на базе экспертных организаций, специалисты которых имеют необходимый опыт работ в области сертификации объектов гражданской авиации.

СЦ соответствует положениям, изложенным в приложении 1 к настоящему Методическому пособию.

3.3. ИЛ создаются на базе компетентных организаций, имеющих необходимый опыт в проведении испытательных работ по определению характеристик гражданской авиационной техники.

Общие рекомендации к аккредитуемой ИЛ изложены в приложении 1.

3.4. Решение об аккредитации СЦ или ИЛ принимает Росавиация.

3.5. Действие аттестата аккредитации СЦ или ИЛ (приложение 2) может быть приостановлено или он может быть аннулирован Росавиацией в случае невыполнения возложенных на СЦ или ИЛ функций в соответствии с разделом 11 настоящего Методического пособия.



3.6. Информация, оригиналы или копии документов, полученные Росавиацией, не передаются лицам, не привлекаемым к работам по аккредитации, без разрешения проверяемых СЦ или ИЛ.

4. ЭТАПЫ АККРЕДИТАЦИИ

4.1. Аккредитация СЦ или ИЛ в общем случае предусматривает следующие этапы:

- подача заявки на аккредитацию;
- уведомление заявителя о регистрации заявки;
- предварительная экспертиза документов;
- формирование комиссии Росавиации по аккредитации;
- подготовка программы аттестационной проверки;
- аттестационная проверка СЦ или ИЛ;
- принятие решения об аккредитации;
- оформление аттестата аккредитации с областью аккредитации (приложения к аттестату аккредитации – приложение 2);
- инспекционный контроль за аккредитованными СЦ или ИЛ.

5. ПОДАЧА ЗАЯВКИ НА АККРЕДИТАЦИЮ

5.1. Заявка на аккредитацию СЦ или ИЛ направляется сопроводительным письмом в Росавиацию в соответствии с приложением 3.

5.2. К заявке на аккредитацию прилагаются следующие документы:

- справка о деятельности СЦ или ИЛ, содержащая сведения, необходимые и достаточные для оценки компетентности организации в заявляемой области аккредитации;
- проект заявляемой области аккредитации (приложение 4);
- проект положения о СЦ или ИЛ (приложение 5);
- руководство по качеству СЦ или ИЛ (приложение 6);
- заполненная анкета-вопросник (приложение 7);



- утвержденная организационная структура СЦ или ИЛ;
- устав, зарегистрированный в установленном порядке СЦ или ИЛ;
- перечень организаций, с которыми функционально взаимодействуют СЦ или ИЛ при выполнении работ в заявляемой области аккредитации.

5.3. После получения и регистрации заявки Росавиация при соответствии заявки рекомендациям Методического пособия уведомляет заявителя о принятии заявки и ее регистрации.

6. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЭКСПЕРТИЗА ДОКУМЕНТОВ

6.1. Росавиация проводит предварительную экспертизу представленных документов. При необходимости привлекаются специалисты Авиарегистра России и других организаций.

6.2. Экспертиза документов проводится в целях определения готовности СЦ или ИЛ к проведению аттестационной проверки.

6.3. В процессе проведения экспертизы Росавиация может затребовать дополнительную информацию.

6.4. В случае отрицательных результатов экспертизы Росавиация уведомляет заявителя о выявленных недостатках. Решением Росавиации работы по аккредитации СЦ или ИЛ прекращаются до устранения заявителем выявленных недостатков.

7. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ РОСАВИАЦИЕЙ.

ПОДГОТОВКА ПРОГРАММЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ ПРОВЕРКИ

7.1. Комиссию по проведению аттестационной проверки СЦ или ИЛ своим решением создает Росавиация.

7.2. Председателем комиссии назначается специалист Росавиации.

7.3. В состав комиссии могут быть включены специалисты Авиарегистра России и других организаций.



7.4. По результатам предварительной экспертизы комиссия Росавиации готовит программу аттестационной проверки СЦ или ИЛ и направляет ее заявителю.

8. АТТЕСТАЦИОННАЯ ПРОВЕРКА

8.1. Аттестационная проверка СЦ или ИЛ осуществляется комиссией Росавиации.

8.2. При аттестационной проверке СЦ или ИЛ обязаны обеспечить:

– ознакомление и изучение оснащенности СЦ или ИЛ техническими средствами, производственными помещениями;

– ознакомление и изучение системы организации и управления работой СЦ или ИЛ;

– допуск ко всем материалам и документам;

– собеседование с персоналом СЦ или ИЛ.

8.3. Комиссия проверяет соответствие фактического состояния организации заявителя представленным документам и ее способность выполнять заявленные функции.

8.4. По результатам аттестационной проверки комиссия составляет акт, который доводится до сведения заявителя (приложение 8).

8.5. По замечаниям и рекомендациям комиссии, изложенным в акте, СЦ или ИЛ разрабатывают план мероприятий по устранению замечаний комиссии (приложение 9), с последующим представлением в Росавиацию на согласование.

9. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ АККРЕДИТАЦИИ

9.1. Решение об аккредитации СЦ или ИЛ принимается Росавиацией на основании акта аттестационной проверки и согласованного плана мероприятий.

9.2. В случае положительного решения об аккредитации СЦ или ИЛ Росавиация оформляет аттестат аккредитации и область аккредитации.



9.3. В случае если комиссией установлено несоответствие организации заявителя рекомендациям настоящего Методического пособия, Росавиация принимает решение об отказе в аккредитации.

9.4. В случае отрицательного решения об аккредитации Росавиация уведомляет заявителя о причинах такого решения.

9.5. Повторная аттестационная проверка проводится после устранения заявителем выявленных недостатков, препятствующих аккредитации СЦ или ИЛ.

10. ОФОРМЛЕНИЕ АТТЕСТАТА АККРЕДИТАЦИИ И ОБЛАСТИ АККРЕДИТАЦИИ

10.1. При оформлении аттестата аккредитации и области аккредитации СЦ или ИЛ (приложения к аттестату аккредитации) Росавиация согласовывает доработанное по результатам предварительной экспертизы и аттестационной проверки СЦ или ИЛ утвержденное положение о СЦ или ИЛ.

10.2. Срок действия аттестата аккредитации СЦ или ИЛ – 5 лет.

10.3. Оформленный аттестат аккредитации СЦ или ИЛ регистрируется в установленном порядке в реестре Росавиации.

10.4. Зарегистрированный аттестат аккредитации СЦ или ИЛ, область аккредитации и положение о СЦ или ИЛ вручаются заявителю.

10.5. Аттестат аккредитации, область аккредитации и положение о СЦ или ИЛ хранятся держателем аттестата аккредитации – заявителем – как учтенная документация и предъявляются по первому требованию представителя Росавиации и Авиарегистра России.



11. ПРИОСТАНОВКА ДЕЙСТВИЯ И АНУЛИРОВАНИЕ АТТЕСТАТА.

ОТКАЗ В ПРОДЛЕНИИ АККРЕДИТАЦИИ.

СОКРАЩЕНИЕ ОБЛАСТИ АККРЕДИТАЦИИ

11.1. По результатам оценки деятельности СЦ или ИЛ, аттестационной проверки или инспекционного контроля Росавиация может приостановить действие аттестата аккредитации, аннулировать его или отказать в продлении аккредитации, если:

- произошли организационно-штатные изменения, отрицательно влияющие на качество и своевременность выполнения сертификационных работ;
- СЦ или ИЛ систематически не выполняют рекомендации Росавиации;
- СЦ или ИЛ нарушают установленные правила сертификации объектов гражданской авиации;
- СЦ или ИЛ не выполняют или неправильно выполняют свои функции и обязанности;
- СЦ или ИЛ представляют недостоверные и необъективные сведения о результатах выполненных работ;
- СЦ или ИЛ не обеспечивают аккредитуемому органу возможность своевременного инспекционного контроля своей деятельности;
- СЦ или ИЛ обратились в Росавиацию с просьбой о прекращении работ по сертификации авиационной техники;
- не выполняются рекомендации настоящего Методического пособия.

11.2. По результатам оценки деятельности СЦ или ИЛ комиссия оформляет акт, который направляется в СЦ или ИЛ. В случаях, изложенных в пункте 11.1, на основании акта комиссии Росавиация принимает решение о приостановке действия, аннулировании аттестата аккредитации или о сокращении области аккредитации. О своем решении Росавиация письменно уведомляет СЦ или ИЛ и другие заинтересованные организации.

11.3. Действие аттестата аккредитации приостанавливается (прекращается) с даты соответствующего решения Росавиации.



В случае аннулирования аттестата аккредитации или отказа в продлении аккредитации аттестат аккредитации и область аккредитации подлежат возврату в Росавиацию.

В случае сокращения области аккредитации аттестат аккредитации и область аккредитации возвращаются в Росавиацию для их переоформления.

12. ИНСПЕКЦИОННЫЙ КОНТРОЛЬ

12.1. В период действия аттестата аккредитации Росавиация осуществляет инспекционный контроль деятельности СЦ или ИЛ.

12.2. К участию в инспекционном контроле могут быть привлечены специалисты Авиарегистра России соответствующего профиля, а также специалисты других организаций.

12.3. Инспекционный контроль осуществляется один раз в два года в течение срока действия аттестата аккредитации.

Внеплановый контроль проводится по решению Росавиации в случае поступления отрицательных сведений о деятельности СЦ или ИЛ, а также в связи с изменением условий аккредитации (области аккредитации).

12.4. При инспекционном контроле деятельности СЦ или ИЛ проверяются:

- устранение недостатков согласно замечаниям предыдущей проверки;
- соблюдение условий аккредитации;
- своевременность актуализации фонда документов: федеральных авиационных правил, нормативных документов и методик испытаний, указанных в области аккредитации, а также их учет и хранение;
- квалификация штатного состава сотрудников, наличие должностных инструкций, знание сотрудниками своих прав и обязанностей, федеральных авиационных правил, нормативных документов и методик испытаний авиационной техники, методов ее контроля, формы повышения квалификации сотрудников, применяемая система их аттестации;



– деятельность СЦ или ИЛ по выполнению возложенных на них функций, определенных областью аккредитации;

– правильность оформления, своевременность выдачи доказательных документов и их регистрация;

– принятие оперативных мер по информации о нарушении требований федеральных авиационных правил;

– деятельность СЦ или ИЛ по поддержанию их соответствия рекомендациям настоящего Методического пособия.

12.5. В случае выявления при инспекционном контроле СЦ (ИЛ) несоответствия рекомендациям настоящего Методического пособия Росавиация своим решением может:

– приостановить действие аттестата аккредитации до устранения недостатков;

– аннулировать аттестат аккредитации.

Росавиация уведомляет держателя аттестата аккредитации о принятом решении с изложением оснований.

13. РАСШИРЕНИЕ ОБЛАСТИ АККРЕДИТАЦИИ

13.1. СЦ или ИЛ имеют право подать заявку на расширение области аккредитации. Это расширение может относиться к объектам сертификации и/или видам работ по сертификации.

13.2. СЦ или ИЛ подают в Росавиацию заявку на расширение области аккредитации с приложением документов, подтверждающих компетентность СЦ или ИЛ для сертификации дополнительно заявленных объектов и/или видов работ.

13.3. Порядок работ по расширению области аккредитации СЦ или ИЛ аналогичен порядку проведения первичной аккредитации.

13.4. По решению о расширении области аккредитации Росавиация вносит изменения в область аккредитации.



14. ПРОДЛЕНИЕ АТТЕСТАТА АККРЕДИТАЦИИ

14.1. Держатель аттестата аккредитации не менее чем за 3 месяца до истечения срока его действия подает заявку на продление срока действия аттестата аккредитации в соответствии с пунктами 5.1 и 5.2 настоящего Методического пособия.

14.2. Рекомендации по продлению аттестата аккредитации аналогичны рекомендациям, изложенным в разделах 5 – 10 Методического пособия.

15. АПЕЛЛЯЦИЯ

15.1. Заявитель имеет право в течение 10 рабочих дней после получения акта комиссии подать апелляцию руководителю Росавиации на действия или решение комиссии Росавиации, если:

– по мнению заявителя, замечания комиссии Росавиации не обусловлены настоящим Методическим пособием и другими документами Росавиации, относящимися к аккредитации;

– комиссией не рассмотрены документы, которые, по мнению заявителя, могут повлиять на принятие решения Росавиацией.

15.2. Апелляция подается заявителем в письменном виде.

15.3. Руководитель Росавиации своим решением назначает апелляционную комиссию. На рассмотрение апелляции приглашается представитель заявителя.

15.4. Решение апелляционной комиссии утверждается руководителем Росавиации.



Рекомендации к деятельности аккредитуемых СЦ, ИЛ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организация, претендующая на аккредитацию и функционирование в качестве СЦ или ИЛ:

- независима от объектов сертификации настолько, чтобы ее юридический статус, административная подчиненность и финансовое положение исключали возможность административного, финансового или иного влияния со стороны указанных юридических лиц на формирование выводов о соответствии объектов сертификации предъявляемым к ним требованиям;

- обладает компетентностью, позволяющей проводить работы по сертификации в заявленной области с надлежащим качеством.

1.2. Организация, претендующая на аккредитацию, имеет:

- необходимые средства, помещения и документированные процедуры ее деятельности в качестве СЦ или ИЛ;

- квалифицированный и прошедший специальную подготовку персонал;

- актуализированный фонд нормативных документов, необходимых для функционирования в качестве СЦ или ИЛ;

- структуру, административные, юридические и экономические возможности (условия) для проведения работ по сертификации;

- организационно-методические документы, устанавливающие порядок и процедуры проведения сертификационных работ.

1.3. СЦ выполняет следующие основные функции:

- участвует в пределах установленной области аккредитации в сертификационных работах и выдает заключения о соответствии объектов сертификации предъявляемым требованиям;

- формирует (комплектует) и актуализирует фонд нормативных документов, используемый в деятельности СЦ;

- разрабатывает организационно-методические документы по функционированию СЦ;

- обеспечивает распределение обязанностей и ответственности персонала при реализации всех функций СЦ;

- обеспечивает обучение и повышение квалификации персонала;

- взаимодействует с ИЛ, другими органами по сертификации;

- взаимодействует с объектами сертификации;

- осуществляет внутренние проверки для обеспечения соответствия рекомендациям настоящего Методического пособия;

- ведет документацию по всем вопросам своей деятельности;

- обеспечивает доступ к этой документации всем органам, проводящим инспекционный контроль его деятельности;

- по запросу Росавиации представляет информацию о проведенных сертификационных работах (протоколы);



– обеспечивает Росавиацию, Авиарегистр России и заявителя информацией о результатах сертификации, в том числе об объекте гражданской авиации, не прошедшем сертификацию, или о выявленных нарушениях и несоответствии объектов гражданской авиации установленным требованиям.

При этом СЦ обеспечивает конфиденциальность полученной информации.

1.4. ИЛ выполняет следующие основные функции:

– проводит испытания в пределах установленной области аккредитации и выдает отчеты (протоколы) по результатам испытаний;

– при необходимости взаимодействует с другими ИЛ;

– взаимодействует с разработчиками авиационной продукции и с организациями, осуществляющими государственный контроль и надзор за авиационной продукцией;

– в соответствии с графиком и процедурой осуществляет внутренние проверки для обеспечения соответствия требованиям системы менеджмента и рекомендациям настоящего Методического пособия;

– в соответствии с разработанными процедурами управляет всеми документами по вопросам своей деятельности;

– обеспечивает доступ к этой документации всем органам, проводящим инспекционный контроль ее деятельности;

– обеспечивает разработчика авиационной техники / заказчика информацией о результатах испытаний, в том числе о продукции, не прошедшей испытания.

При этом ИЛ обеспечивает конфиденциальность полученной информации.

1.5. Функции СЦ и ИЛ конкретизируются в положении о СЦ или ИЛ соответственно.

1.6. СЦ и ИЛ:

– предоставляют необходимую документацию и создают необходимые условия для проведения Росавиацией инспекционного контроля своей деятельности;

– своевременно представляют в Росавиацию информацию о своей деятельности;

– незамедлительно извещают Росавиацию о структурных и кадровых изменениях, связанных с деятельностью по сертификации, а также об изменении юридического адреса и платежных реквизитов;

– приостанавливают (прекращают) свою деятельность в случае приостановки действия (аннулирования) аттестата аккредитации Росавиацией;

– незамедлительно информируют Росавиацию о результатах внутреннего аудита, установившего невозможность выполнения возложенных функций с требуемым качеством.



2. КОМПЕТЕНТНОСТЬ СЦ и ИЛ

2.1. Имеют штатных сотрудников, а также привлекают компетентных специалистов, обладающих опытом работ в области сертификации.

2.2. Средства и документированные процедуры достаточны для обеспечения выполнения всего комплекса работ по сертификации в соответствии с федеральными авиационными правилами, положением о СЦ или о ИЛ, руководством по качеству и другими нормативными и организационно-методическими документами.

3. ПЕРСОНАЛ СЦ и ИЛ

3.1. Руководители СЦ и ИЛ одобряются Росавиацией.

3.2. СЦ и ИЛ обеспечивают поддержание и повышение квалификации персонала.

3.3. Ведут учет сведений о квалификации, обучении и профессиональном опыте каждого специалиста. Сведения о профессиональном опыте и подготовке специалистов должны постоянно обновляться.

3.4. Каждый специалист, выполняющий работы по сертификации, знает свои функции, права, обязанности и ответственность. Он изучает новые методы сертификации и процедуры их выполнения, своевременно предлагает обновленные методы и процедуры, вносит их в нормативные и организационно-методические документы.

4. ФОНД НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

4.1. СЦ и ИЛ имеют полный комплект нормативных документов, устанавливающих требования к объектам сертификации, процедуры сертификации, методы контроля и испытаний объектов гражданской авиации в соответствии с областью аккредитации.

4.2. СЦ и ИЛ обладают соответствующей структурой и процедурами, необходимыми для актуализации фонда нормативных документов.

4.3. При актуализации фонда нормативных документов проводится работа по уточнению перечня требований, соответствие которым подтверждается при сертификации.

5. СТРУКТУРА СЦ и ИЛ

5.1. СЦ и ИЛ обладают организационно-штатной структурой, позволяющей выполнять с надлежащим качеством все возложенные функции по сертификации в соответствии с областью аккредитации.

6. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ СЦ или ИЛ

6.1. СЦ и ИЛ имеют комплект организационно-методических документов:

– положение о СЦ или ИЛ;

– руководство по качеству (содержание руководства – см. приложение 6).

6.2. СЦ и ИЛ поддерживают в рабочем состоянии систему регистрации и протоколирования выполненных работ. Все протоколы и регистрационные записи



надежно хранятся в течение установленного срока, при соблюдении соответствующей конфиденциальности, если это не противоречит действующему законодательству. При этом заключения, содержащие выводы о соответствии объектов сертификации предъявляемым требованиям, подлежат хранению в течение срока действия сертификата, выданного на соответствующий объект.

6.3. СЦ и ИЛ устанавливают порядок контроля документации и обеспечивают:

- наличие актуализированных нормативных документов;
- внесение изменений или поправок в документы в установленном порядке;
- надежное хранение нормативно-технической документации на всех используемых видах носителей информации (бумажных и электронных);
- своевременное оповещение пользователей о внесении изменений в документацию.



Форма 2-1. Аттестат аккредитации СЦ (лицевая сторона)

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		MINISTRY OF TRANSPORT OF THE RUSSIAN FEDERATION
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА (РОСАВИАЦИЯ)		FEDERAL AIR TRANSPORT AGENCY

**АТТЕСТАТ АККРЕДИТАЦИИ
СЕРТИФИКАЦИОННОГО ЦЕНТРА**

ACCREDITATION CERTIFICATE OF THE CERTIFICATION CENTER

№ СЦ-000

Действителен до: «__» _____ 20__ г.
Valid till

**Настоящий Аттестат аккредитации удостоверяет, что
this Accreditation Certificate specifies that**

(наименование сертификационного центра / Name of the Certification Center)

(адрес сертификационного центра / Address of the Certification Center)

**аккредитован в качестве технически компетентного
и независимого сертификационного центра
объектов гражданской авиации**
is accredited as a technically competent and independent Certification Center

Область аккредитации установлена приложением
к настоящему Аттестату аккредитации
The Accreditation Scope is specified in the Attachment to this Accreditation Certificate

**Заместитель руководителя
Росавиации**

Deputy Head of the Federal Air
Transport Agency

Зарегистрирован
в Реестре
Росавиации / Registered
№ СЦ-000

Место
печати
Росавиации

(инициалы, фамилия / Name, Surname)

Форма 2-2. Аттестат аккредитации СЦ (оборотная сторона)

Настоящий Аттестат аккредитации удостоверяет компетентность указанного в нем сертификационного центра (СЦ) выполнять сертификационную оценку, сертификационные испытания и другие работы (услуги) в соответствии с Областью аккредитации, являющейся неотъемлемым приложением к настоящему Аттестату аккредитации.

СЦ БУДЕТ:

- выполнять работу (испытания и другие услуги) строго в соответствии с Областью аккредитации по установленным правилам;
- поддерживать соответствие СЦ установленным требованиям (в том числе и систему качества);
- взаимодействовать в процессе выполнения работы с Росавиацией и Авиареестром России, а также с другими аккредитованными организациями в соответствии с федеральными авиационными правилами и нормативно-распорядительными документами Росавиации;
- представлять в Росавиацию в установленном порядке информацию о деятельности СЦ, об изменениях организационной структуры, технического оснащения и изменениях других условий, определяющих способность выполнять работы в Области аккредитации;
- создавать необходимые условия для осуществления аккредитующим органом инспекционного контроля за деятельностью в Области аккредитации;
- приостановить (прекратить) деятельность в Области аккредитации в случае нарушения условий аккредитации (нарушение установленных требований) или приостановления действия (аннулирования) Аттестата аккредитации.

В полном объеме полномочия, права, обязанности и ответственность СЦ оговорены в Положении о СЦ, согласованном Росавиацией.

This Accreditation Certificate certifies competence of the Certification Center (CC) indicated herein for fulfillment of certification evaluation certification tests and other kinds of works (services) in accordance with the Accreditation Scope, which is an integral part of this Accreditation Certificate.

CC SHALL:

- fulfill work (tests and other services) strictly in accordance with the Accreditation Scope and applicable regulations;
- maintain compliance of CC with applicable requirements (including the quality system);
- cooperate with the Federal Air Transport Agency and the Aviation Register of the Russian Federation, and also with other organizations, which are accredited in accordance with the Federal Aviation Regulations and regulation documents of the Federal Air Transport Agency and the Aviation Register of the Russian Federation;
- provide the Federal Air Transport Agency and the Aviation Register of the Russian Federation, following the established procedure, with information on CC activity, changes in organizational structure, technical equipment and changes in other conditions, which determine the capability to fulfill work within the Accreditation Scope;
- create necessary conditions for an accrediting authority to carry out inspections of activities within the Accreditation Scope;
- suspend (put an end to) activities in the Accreditation Scope in case of violation of accreditation conditions (violation of the requirements) or revocation (abolition) of the Accreditation Certificate.

Authorities, rights, duties and responsibilities of CC are fully stipulated by the CC Statute, approved by the Federal Air Transport Agency.



Форма 2-3. Аттестат аккредитации ИЛ (лицевая сторона)

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)



MINISTRY OF TRANSPORT
OF THE RUSSIAN
FEDERATION

FEDERAL AIR TRANSPORT
AGENCY

АТТЕСТАТ АККРЕДИТАЦИИ ИСПЫТАТЕЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ (ЦЕНТРА)

№ ИЛ-000

Действителен « ___ » _____ 20__ г.
до:

Настоящий Аттестат аккредитации удостоверяет, что

(наименование испытательной лаборатории / центра)

(адрес испытательной лаборатории / центра)

**аккредитован(а) в качестве технически компетентной
испытательной лаборатории
объектов гражданской авиации**

Область аккредитации установлена приложением
к настоящему Аттестату аккредитации

**Заместитель руководителя
Росавиации**

Зарегистрирован
в реестре Росавиации

(инициалы, фамилия)



(число, месяц, год)



Форма 2-4. Аттестат аккредитации ИЛ (оборотная сторона)

Настоящий Аттестат аккредитации удостоверяет компетентность указанной в нем испытательной лаборатории / центра (ИЛ) выполнять испытания и другие работы (услуги) в соответствии с Областью аккредитации, являющейся неотъемлемым приложением к настоящему Аттестату аккредитации.

Аккредитованная ИЛ:

- выполняет работу (испытания и другие услуги) в соответствии с Областью аккредитации;
- поддерживает соответствие условиям аккредитации: взаимодействует в процессе выполнения работы с Росавиацией и Авиарегистром России, а также с другими аккредитованными организациями при сертификации ОГА в соответствии с федеральными авиационными правилами и нормативно-распорядительными документами Росавиации;
- представляет в Росавиацию в установленном порядке информацию о деятельности ИЛ, об изменениях организационной структуры, технического оснащения и изменениях других условий, определяющих способность выполнять работы в Области аккредитации;
- создает необходимые условия для осуществления аккредитующим органом инспекционного контроля за деятельностью в Области аккредитации;
- приостанавливает (прекращает) деятельность в Области аккредитации в случае нарушения условий аккредитации

В полном объеме полномочия, права, обязанности и ответственность ИЛ оговорены в Положении об ИЛ.



Форма 3-1. Заявка на аккредитацию СЦ или ИЛ

Заместителю руководителя Росавиации

*(инициалы, фамилия)***З А Я В К А
НА АККРЕДИТАЦИЮ**

(Наименование организации заявителя)

просит провести аккредитацию

*(полное наименование)*в качестве сертификационного центра (испытательной лаборатории) в пределах заявляемой
Области аккредитации, прилагаемой к настоящей заявке.

обязуется выполнять
рекомендации, предусмотренные Методическим пособием об аккредитации сертификационных
центров и испытательных лабораторий Федеральным агентством воздушного транспорта.

Сведения о СЦ или ИЛ.

Адрес, телефон, телекс, факс, номер расчетного счета, e-mail.

Должность руководителя, его фамилия, имя, отчество.

Приложение: перечень документов в соответствии с п. 6.2 Методического пособия об
аккредитации.**Руководитель**

(должность, подпись, инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя Росавиации

Место печати
Росавиации

(инициалы, фамилия)

ОБЛАСТЬ АККРЕДИТАЦИИ

(полное наименование организации)

(приложение к Аттестату аккредитации от «__» ____ 20__ № ____)

(юридический адрес организации)

Наименование объектов испытаний	Код ОКП	Виды разрешенных сертификационных работ и испытаний	Нормативные документы, содержащие требования к определяемым характеристикам объектов испытаний	Нормативные документы, содержащие требования к методам испытаний
1	2	2	3	4

Место печати
Росавиации



Рекомендации к содержанию положения о СЦ или ИЛ

Положение содержит:

- юридический статус;
- функции;
- права, обязанности, ответственность и требования к квалификации сотрудников;
- организационную структуру;
- порядок взаимодействия СЦ или ИЛ с Росавиацией, Авиарегистром России и другими организациями;
- сведения о финансовой деятельности СЦ (ИЛ).

Ниже приведен образец оформления титульного листа положения.



Форма 5-1. Титульный лист положения о СЦ или ИЛ

СОГЛАСОВАНО
Заместитель руководителя
Росавиации



(инициалы, фамилия)

(число, месяц, год)

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЕРТИФИКАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ
(ИСПЫТАТЕЛЬНОЙ ЛАБОРАТОРИИ)

(полное название организации в соответствии с учредительным документом)

(сокращенное название)

Руководитель СЦ (ИЛ) _____

(должность, подпись, инициалы, фамилия)



Москва
20 __ г.



Рекомендации к содержанию руководства по качеству СЦ (ИЛ)

1. Организация имеет систему качества, соответствующую типу, объему и области выполняемых работ (области аккредитации).
2. Элементы этой системы включают в руководство по качеству, предоставляемое для пользования персоналу.
3. Руководство по качеству является учтенным нормативным документом и утверждается руководителем организации.
4. Руководство по качеству содержит:
 - изложение политики качества;
 - структуру (организационную схему);
 - задачи и функциональные обязанности, связанные с обеспечением качества;
 - общие процедуры обеспечения качества;
 - процедуры обеспечения качества при проведении каждого испытания;
 - методы проверки качества проведения испытаний;
 - порядок организации обратной связи при выявлении несоответствий в результатах испытаний;
 - порядок проведения внутреннего аудита;
 - порядок архивации и хранения результатов испытаний (процедуры и методические указания по архивации и хранению результатов сертификации);
 - порядок организации хранения и актуализации нормативной документации;
 - порядок организации обучения и повышения квалификации персонала;
 - описание процедур приема образца на испытания, хранения и подготовки к испытаниям, проведения испытаний, хранения испытанных образцов и т.п.



Форма 6-1. Титульный лист руководства по качеству СЦ (ИЛ)

Утверждаю

(должность руководителя)

(его подпись, инициалы, фамилия)

(число, месяц, год)

Руководство по качеству

(полное наименование)

(город, в котором находится организация)

20 ____ г.



АНКЕТА-ВОПРОСНИК**1. Организация, претендующая на аккредитацию:**

Наименование организации, дата создания, где и когда зарегистрирована:

Юридический и/или почтовый адрес:

Телефон:

e-mail:

Факс:

2. Лицо, ответственное за данную анкету:

Фамилия, имя, отчество:

Должность:

Телефон:

e-mail:

Факс:

3. Руководящий состав и структура

3.1. Фамилии и должности ответственных руководителей организации, на базе которой (или в составе которой) созданы СЦ или ИЛ.

3.2. Подразделения, входящие в состав СЦ или ИЛ (указываются на отдельном листе, прилагаемом в форме перечня или схемы организационной структуры).

4. Персонал

4.1. Общее количество аттестованных экспертов.

4.2. Квалификация сотрудников в предлагаемой Области аккредитации (указываются на отдельном листе с указанием образования и специальности по образованию и опыту работы).

5. Испытания продукции

На отдельном листе составляется Перечень аккредитованных испытательных лабораторий, в которых будут проводиться испытания для целей сертификации, с указанием номеров аттестатов аккредитации и испытываемых объектов гражданской авиации.

6. Прочая информация

6.1. Указать при необходимости методы обеспечения связи с другими организациями или органами.

6.2. Представить дополнительную информацию, которая может оказаться полезной для экспертов, ответственных за аттестацию (такая информация, при необходимости, представляется на отдельном листе).



7. Политика в области управления качеством работы СЦ или ИЛ

- 7.1. Является ли политика и процедуры функционирования органа составной частью Руководства по качеству?
- 7.2. Наделен ли сотрудник, ответственный за управление качеством, правами, позволяющими ему определять проблемы в области качества и находить эффективные средства их решения?
- 7.3. Включает ли Руководство по качеству процедуры, предусматривающие надзор за уровнем квалификации?
- 7.4. Разработана ли система внутреннего аудита?
- 7.5. Разработана ли система обеспечения конфиденциальности информации, получаемой в процессе сертификации объектов гражданской авиации?
- 7.6. Разработан ли порядок рассмотрения апелляции внутри СЦ (ИЛ)?
- 7.7. Имеется ли система информационного обеспечения в СЦ (ИЛ)?
- 7.8. Заключены ли соглашения с организациями, взаимодействующими с СЦ (ИЛ)?

Да/Нет
(Представление
подробной
информации при
необходимости)

8. Фонд нормативных документов

- 8.1. Содержит ли фонд нормативных документов все нормативные документы, в которых установлены требования к продукции и методам ее испытаний, заявленные в Области аккредитации?
- 8.2. Имеется ли система и условия учета, хранения и актуализации фонда нормативных документов?

9. Юридический статус и независимость

- 9.1. Имеет ли организация заявителя статус юридического лица, собственные печать, расчетный счет и бланк?
- 9.2. Входит ли организация заявителя в состав какого-либо предприятия или объединения, имеющего в своем составе предприятия – изготовители продукции, заявленной в Области аккредитации, или организации, занимающиеся торговлей?
- 9.3. Могут ли административная подчиненность, система оплаты труда и источники финансирования оказывать влияние на объективность результатов сертификации?



10. Обеспеченность испытательных лабораторий

- 10.1. Имеются ли аккредитованные ИЛ в составе СЦ?
- 10.2. Заключены ли договоры с ИЛ, взаимодействующими с СЦ?
- 10.3. Соответствуют ли ИЛ Области аккредитации по номенклатуре, характеристикам объектов гражданской авиации, методам их контроля?

11. Документация

- 11.1. Имеется ли в распоряжении персонала документация, регламентирующая проведение работ по сертификации объектов гражданской авиации?
- 11.2. Имеются ли в распоряжении персонала типовые формы и бланки, необходимые для проведения работ по сертификации объектов гражданской авиации?
- 11.3. Разработана ли система регистрации и протоколирования документации?
- 11.4. Разработана ли система контроля и управления документацией?
- 11.5. Разработана ли система актуализации и применения документации по регистрации изменений?
- 11.6. Актуализируются ли документы и справочные данные?
- 11.7. Своевременно ли исключаются из документов устаревшие данные и т.д.?
- 11.8. Разработана ли система ведения Реестра сертифицированных объектов гражданской авиации?
- 11.9. Знаком ли персонал с правилами ведения Реестра сертифицированных объектов гражданской авиации?

12. Кадры

- 12.1. Определены ли уровни профессиональной подготовки, профессионального умения?
- 12.2. Имеются ли должностные инструкции?
- 12.3. Ознакомлен ли персонал с должностными инструкциями?
- 12.4. Проводится ли подготовка кадров для совершенствования и поддержания профессионального умения с учетом требований, предъявляемых к качеству?
- 12.5. Существует ли система аттестации персонала?
- 12.6. Ознакомлен ли персонал с документами, входящими в состав Руководства по качеству?



- 12.7. Прошли ли специалисты предварительную подготовку или специальное обучение перед аккредитацией?
- 12.8. Участвовали ли специалисты СЦ (ИЛ) в практических работах по сертификации и аккредитации?

13. Архивы

- 13.1. Существует ли система, устанавливающая сдачу в архив документации по сертификации объектов гражданской авиации?
- 13.2. Хранятся ли в архиве анализы и расчеты, входящие в протоколы испытаний?

14. Готовность к проведению аккредитации

- 14.1. Когда СЦ (ИЛ) будет готов(а) к проведению оценки?
- 14.2. Есть ли необходимость в срочном проведении оценки?
(Если да, то укажите причины)

Руководитель СЦ (ИЛ)

(подпись, инициалы, фамилия)

*Лицо, ответственное за данную анкету,
с правом подписи от имени заявителя*

(должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

Дата _____

Место печати
СЦ (ИЛ)



Акт аттестационной проверки СЦ (ИЛ)

У Т В Е Р Ж Д А Ю
Заместитель руководителя Росавиации

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

А К Т
АТТЕСТАЦИОННОЙ ПРОВЕРКИ

(полное наименование СЦ (ИЛ))

« ____ » _____ 20 ____ г.

(город, в котором составлен Акт)

В период с _____ по _____ 20 ____ г. на основании решения Росавиации от _____ 20 ____ г. «О проведении аттестационной проверки»

аттестационная комиссия Росавиации в составе:

председатель комиссии

(инициалы, фамилия)

члены комиссии

(инициалы, фамилия)

провела проверку с целью аккредитации СЦ (ИЛ) _____

(наименование)



При проверке установлено:

1. Статус, организационная структура, административная подчиненность, финансовое положение

СЦ (ИЛ) создан(а) в установленном порядке как юридическое лицо или структурное подразделение.

Его учредителем является _____

СЦ (ИЛ) зарегистрирован(а) в органах государственной власти в установленном порядке как юридическое лицо. Имеет свой юридический и почтовый адрес, свой счет, свои бланки и печать.

Организационная структура приведена в приложении ___ к Положению о СЦ (ИЛ) и соответствует Методическому пособию об аккредитации. Структура и административное подчинение подразделений обеспечивает выполнение функций, заявленных в проекте Области аккредитации. В необходимых случаях взаимодействует с подразделениями, а также с другими организациями сертификации объектов гражданской авиации в соответствии с Положением о СЦ (ИЛ) _____.

Все виды испытаний, исследований, экспертиз и других видов услуг, выполняемых СЦ или ИЛ, являются их научно-технической продукцией.

Оплата труда сотрудников при выполнении сертификационных работ исключает (не исключает) возможность административного, финансового или какого-либо другого давления на СЦ или ИЛ и их сотрудников, способного повлиять на результаты сертификационных работ.

2. Взаимодействие СЦ с центрами и лабораториями сертификации АТ

СЦ проводит сертификационные работы под руководством Авиарегистра России. Специалисты СЦ принимают (не принимают) непосредственное участие в испытаниях и других работах по сертификации объектов гражданской авиации на всех стадиях жизненного цикла объектов гражданской авиации.

СЦ имеет (не имеет) необходимые договоры о сотрудничестве с ИЛ, центрами и организациями по сертификации объектов гражданской авиации.

При решении комплексных вопросов сертификации объектов гражданской авиации СЦ _____ взаимодействует (не взаимодействует) с другими СЦ.



3. Оснащенность и состояние испытательного оборудования и средств измерений

СЦ (ИЛ) располагает испытательным оборудованием (ИО) и средствами измерений (СИ) для проведения испытаний в соответствии с заявленной Областью аккредитации. Перечень ИО и СИ, применяемых для проведения испытаний, приведен в Паспорте СЦ (ИЛ).

Для проведения испытаний используются ИО и СИ, аттестованные и поверенные в соответствии с нормативными документами, разработанными в соответствии с федеральным законом от 26.06.2008 № 102-ФЗ «Об обеспечении единства измерений». В СЦ (ИЛ) имеется годовой график аттестации ИО и поверки СИ.

Уровень и состояние метрологического обеспечения испытаний удовлетворяют требованиям НД.

4. Обеспеченность нормативно-технической и методической документацией

Комиссии представляются следующие документы:

- заявка на аккредитацию СЦ (ИЛ);
- проект Положения о СЦ (ИЛ);
- Руководство по качеству;
- анкета-вопросник;
- справка о деятельности СЦ (ИЛ);
- проект Области аккредитации СЦ (ИЛ);
- структура СЦ (ИЛ);
- список экспертов;
- перечень организаций, взаимодействующих с СЦ (ИЛ).

СЦ (ИЛ) имеет (не имеет, частично имеет) в своем распоряжении необходимые нормативные документы, используемые при проведении работ по сертификации объектов гражданской авиации.

5. Квалификация и опыт работы персонала СЦ (ИЛ) в области сертификации АТ, состояние проводимой работы по повышению квалификации персонала



Профессиональный состав сотрудников, их квалификация и опыт работы в области сертификации объектов гражданской авиации достаточны (недостаточны) для проведения работ в соответствии с заявленной Областью аккредитации.

СЦ (ИЛ) имеет (не имеет) действующую систему поддержания и повышения квалификации своих сотрудников.

6. Условия размещения персонала, испытательного оборудования и средств измерений

СЦ (ИЛ) располагает (не располагает) необходимыми помещениями для размещения персонала, испытательного оборудования, средств измерения и архива в соответствии с Методическим пособием об аккредитации.

7. Наличие и эффективность системы обеспечения качества сертификационных работ

СЦ (ИЛ) имеет (не имеет, частично имеет) действенную систему внутреннего обеспечения качества сертификационных и других работ, изложенную в Руководстве по качеству. В этом документе изложены в необходимом объеме (неполном объеме) методические, организационные и технические основы обеспечения качества проводимых работ и оказываемых услуг, что позволяет получать достоверные и объективные результаты работ.

8. Проведение демонстрационных испытаний ИЛ

Членам комиссии были продемонстрированы отдельные испытания, указанные в Области аккредитации ИЛ.

9. Замечания и предложения аттестационной комиссии

Приводятся замечания и предложения комиссии.

10. Выводы

10.1. Представленные СЦ (ИЛ) документы и результаты аттестационной проверки позволяют считать, что СЦ (ИЛ) соответствует (не соответствует) рекомендациям Методического пособия об аккредитации.

10.2. Считать возможным аккредитовать (отказать в аккредитации) СЦ (ИЛ) для участия в сертификации авиационной техники _____.

10.3. Инспекционный контроль СЦ (ИЛ) осуществляет Росавиация в соответствии с Методическим пособием об аккредитации. Первый инспекционный контроль провести в ____ квартале 20 ____ года.



10.4. Рекомендовать СЦ (ИЛ) разработать мероприятия по устранению недостатков, отмеченных комиссией, и реализации предложений аттестационной комиссии, изложенных в разделе 9 настоящего Акта, согласовать их с Росавиацией и внедрить в установленном в СЦ (ИЛ) порядке.

**Председатель
аттестационной комиссии** _____

(подпись, инициалы, фамилия)

**Члены
аттестационной комиссии** _____

(подписи, инициалы, фамилии)

С Актом ознакомлен:

Руководитель СЦ (ИЛ)

(подпись, инициалы, фамилия)

Примечание. В случае если руководитель СЦ (ИЛ) не согласен с мнением комиссии, необходимо отразить это в особом мнении, которое прилагается к Акту. При этом СЦ (ИЛ) подает руководителю Росавиации апелляцию.



**План мероприятий по устранению недостатков согласно замечаниям комиссии
Росавиации**

УТВЕРЖДАЮ
руководитель ЦС (И.П.)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по устранению недостатков согласно
замечаниям комиссии Росавиации**

от « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание замечания комиссии	Номер пункта Акта комиссии	Содержание мероприятия	Срок выполнения мероприятия	Дата выполнения и подтверждающий документ
1	2	3	4	5	6

Лицо, ответственное за систему качества

(должность, подпись, инициалы, фамилия)

