

РЕКОМЕНДАЦИИ

**По подготовке представления на QS-форуме КООМЕТ
Документации Системы менеджмента качества
Национальных метрологических институтов (НМИ)**

2002 г.

Содержание

Введение

Глава 1: Представление Системы менеджмента качества НМИ

Глава 2: Информация о развитии Системы менеджмента качества и внедрении ИСО/МЭК 17025

Глава 3: Система менеджмента качества и охват ею калибровочных способностей

Глава 4: Функционирование Системы менеджмента качества

Введение

Настоящие Рекомендации предназначены для подготовки представления документации Системы менеджмента качества Национальных метрологических институтов на QS-форуме KOOMET.

В документе приняты основные сокращения:

НМИ – Национальный метрологический институт

ЕВРОМЕТ – региональная метрологическая организация по метрологии в Европе

KOOMET - региональная метрологическая организация по метрологии в Восточной Европе и странах СНГ.

Ссылочные документы: стандарт ИСО/МЭК 17025 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий».

Глава 1: Представление Системы менеджмента качества НМИ

1.1. Основные данные

Рекомендуется представить следующие данные:

- количество работающих, в том числе основных работников, по совместительству, по конкретному контракту (договору) и др.;
- общий бюджет НМИ, в том числе финансируемый по госбюджету, по хоздоговорам, грантам и др.;
- количество выданных за последний год сертификатов калибровки, сертификатов по испытаниям, отчетов по испытаниям, технических отчетов. Сколько было выдано по результатам испытаний для целей утверждения типа сертификатов утверждения типа.

1.2. Политика в области качества

Рекомендуется указать:

- В каком разделе Руководства по качеству представлена Политика в области качества.

В текст Политики в области качества целесообразно включить, что:

- представляемый институт является национальным метрологическим институтом, который создает, совершенствует и хранит национальные эталоны и является гарантом в стране по обеспечению единства измерений в закрепленной области;
- Система менеджмента качества построена на основе рекомендаций ЕВРОМЕТ ЕСМ(99) и в соответствии с Международным Соглашением по взаимному признанию национальных измерительных эталонов и сертификатов калибровки и испытаний, выдаваемых национальными метрологическими институтами (MRA), а также соответствует требованиям ИСО/МЭК 17025;
- НМИ является подписантом MRA.

Рекомендуется также указать, какими основными принципами руководствуется политика в области качества для достижения вышеуказанных целей, обратив особое внимание на удовлетворение требований заказчиков и влияние человеческого фактора в НМИ, а также отдельно выделить вопросы, за которые отвечает зам.директора по качеству в действующей Системе менеджмента качества и ее совершенствовании.

Рекомендуется указать, кем подписана Политика качества (директором обязательно), какого числа.

1.3. Структура НМИ

1.3.1. Основное положение

Рекомендуется указать, где территориально находится НМИ (город, а также, что и включает:

- основное здание

- лаборатории
- подсобные помещения.

1.3.2. Организационная структура НМИ.
Структуру целесообразно представить в приложении.

1.4. Структура Системы менеджмента качества

1.4.1. Организация и ответственность

Достаточно указать, что гарантии эффективности реализации для данного НМИ является организационная структура, которая приведена в приложении. Основные характеристики этой организации представлены по следующим направлениям.

1.4.1.1. Управление

Рекомендуется описать все функции высшего руководства НМИ. В случае, если какие-либо функции в высшем руководстве совмещаются необходимо их указать, а также на основании какого директивного документа эти функции совмещаются.

1.4.1.2. Технические отделы (лаборатории)

Рекомендуется указать количество технических отделов и лабораторий, кому они подчиняются в высшем руководстве, а также технические отделы (лаборатории) указать по видам измерений, например: масса, длина, электричество и др., а также другие метрологические подразделения, если они имеются. Например: отдел метрологии, отдел испытаний, отдел законодательной метрологии, подразделение научной и фундаментальной метрологии.

1.4.1.3. Кодификация единиц

В случае кодификации лабораторий и отделов, например по номерам или буквенным обозначениям, целесообразно представить принцип кодификации.

1.4.1.4. Совет по качеству, специальные рабочие группы

Если в НМИ имеется Совет по качеству, то желательно описать его принципы построения и основные обязанности, а также кадровый состав.

В некоторых случаях возможно создание специальных рабочих групп, которые проводят работы по созданию документов системы качества, различных нормативных документов по процедурам калибровки и испытаний. Рабочие группы могут создаваться по направлениям, например

- обновление Руководства по качеству
- Основные нормативные документы
- Внутренний аудит
- Обучение персонала
- Законодательная метрология

- *Неопределенность*
- *Оборудование*

1.4.1.5. Зам.директора по качеству

Целесообразно описать функции, обязанности и основные направления деятельности зам.директора по качеству.

1.4.2. Описание основных положений руководства НМИ

Рекомендуется описать конкретно права и основные обязанности руководства НМИ по направлениям:

Директор

Заместители

Заместитель директора по качеству

Начальники отделов и лабораторий и др.

По каждому направлению имеет смысл описать отдельно. При описании по руководителям технических отделов и лабораторий целесообразно акцентировать внимание на хранение и применение национальных эталонов, взаимосвязи как внешние, так и внутренние.

1.4.3. Функциональная подчиненность

Можно сослаться на приложение по структуре НМИ.

Глава 2: Информация о развитии Системы менеджмента качества и внедрении ИСО/МЭК 17025

2.0. Документация системы менеджмента качества

2.0.1. Структура документации Системы управления качеством

Рекомендуется указать, что структура документации Системы менеджмента качества состоит из:

А: Внутренних документов, к которым относятся:

- Руководство по качеству - целесообразно кратко описать, что в себя включает Руководство по качеству, на что оно распространяется, и как оно авторизовано.

-- Специальные документы единиц - это в том случае, если такие документы не вошли в Руководство по качеству. Желательно указать, для чего эти документы необходимы.

- Руководящие документы – целесообразно указать, что относится в данном НМИ к руководящим документам: СТП или др.

- Техническая документация – документы по технической деятельности: рабочие методика, инструкции по проведению калибровки, испытаний и др.

- Административные документы – приказы руководства, распоряжения и др.

- Формы если таковые имеются в виде отдельных документов.

Б: Внешние документы – это документы, не разрабатываемые НМИ, но необходимые для проведения работ по поддержанию Системы качества (национальные стандарты, методика, стандарты по системе качества, законы, технические публикации и др.)

В: Отчеты по качеству (внутренние и внешние)

Структуру иерархии документации Системы управления качеством целесообразно привести в приложении.

Как правило, эту структуру представляют в виде треугольника, на вершине которого находится Руководство по качеству, а далее по слоям нормативно-технические документы по их значимости.

2.0.2. Распространение и контроль

В этом разделе рекомендуется указать - каким образом распространяются и контролируются документы Системы управления качеством.

Очень важно указать порядок распространения и контроля за компьютерными программами, если таковые имеются.

2.1. Содержание Руководства по качеству

Приводится содержание Руководства по качеству, причем каждая глава содержит основные разделы:

Цель

Возможности

Терминология

Общие места

Описание

Ссылки (рекомендации)

2.2. Список административных и основных директивных документов

2.3. Список нормативных и технических документов

2.4. Таблица перекрестных ссылок

Указанную таблицу целесообразно привести в приложении.

3. Глава 3: Система менеджмента качества и охват ею калибровочных способностей

НМИ декларирует о своих услугах и калибровочных способностях (СМС).

Целесообразно указать в каком приложении Международного Бюро мер и весов приведены данные о калибровочных способностях данного НМИ.

Все желательно представить в виде таблиц и должно соответствовать тому, что представлялось в Международное Бюро мер и весов.

Глава 4: Функционирование Системы менеджмента качества

4.0. Введение

Рекомендуется указать срок начала внедрения Системы качества, а далее по годам развитие Системы, если она сертифицирована, то когда и на соответствие какому стандарту, а также указать срок начала внедрения стандарта 17025.

4.1. Претензии

Рекомендуется указать, в какой главе Руководства по качеству описаны требования по учету и выявлению претензий. Какова процедура оценки претензий, включающая в себя идентификацию работника, по вине которого появилась претензия, время появления претензии, описание претензии и др.

Целесообразно указать количество претензий за последние два года по годам, указав общее количество претензий и количество претензий по калибровке, а также вид претензий и количество по каждому виду.

4.2. Несоответствующие действия

Рекомендуется указать, в какой главе Руководства по качеству описаны требования, а также каким нормативным документом НМИ определены корректирующие действия.

4.3. Внутренние проверки

Рекомендуется указать, в какой главе Руководства по качеству описаны требования, а также каким нормативным документом НМИ это определено.

Желательно привести таблицу внутренних проверок с указанием даты проверки, имен и должностей проверяющих лиц.

4.4. Анализы

Рекомендуется указать, в какой главе Руководства по качеству описаны требования по проведению анализа, а также каким нормативным документом НМИ это определено.

Целесообразно указать, когда проводился годовой анализ, где он заслушивался, кто его проводил (с указанием имен и должностей проверяющих лиц).