



росаккредитация  
федеральная служба  
по аккредитации

**РУКОВОДСТВО**  
*по проведению удаленной оценки*

СМ № 03.1-1.0007

вер. 01

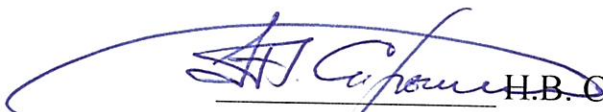
утв.:

110620

стр. 1 из 19

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Федеральной  
службы по аккредитации

  
Н.В. Скрыпник  
«11» июня 2020 г.


# СМ № 03.1-1.0007

Версия 01. Июнь 2020 г.

---

## РУКОВОДСТВО

по проведению удаленной оценки

 <p>росаккредитация Федеральная служба по аккредитации</p>	<b>РУКОВОДСТВО</b> <i>по проведению удаленной оценки</i>		<b>стр. 2 из 19</b>
	<b>СМ № 03.1-1.0007</b>	<b>вер. 01</b> <b>утв.:</b> 110620	

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Настоящий документ подготовлен Федеральной службой по аккредитации и вводится впервые. Дата введения в действие настоящего руководства установлена с первого рабочего дня после дня его утверждения.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Цели .....	3
2	Область применения .....	3
3	Нормативные ссылки .....	3
4	Термины и определения.....	5
5	Общие положения .....	5
6	Подготовка к проведению удаленной оценки .....	7
7	План проведения удаленной оценки .....	7
8	Техники, используемые при проведении удаленной оценки.....	8
9	Программные (программно-аппаратные) решения, применяемые для проведения удаленной оценки .....	9
10	Формирование отчетности.....	9
	Приложение № 1 Перечень работ по проведению удаленной оценки соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации выполняемых экспертной группой .....	11
	Приложение № 2 Форма плана проведения удаленной оценки .....	14
	Приложение № 3 Возможный перечень материалов в электронном виде, предоставляемых заявителем, аккредитованным лицом .....	17



## 1 Цели

Настоящее руководство разработано для установления единых подходов при организации проведения выездной оценки заявителей, аккредитованных лиц критериям аккредитации в рамках предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, в форме удаленной оценки, позволяющей эффективно и безопасно, независимо от ограничений в передвижении к месту (местам) осуществления деятельности заявителя, аккредитованного лица осуществлять выездную оценку с учетом требований законодательства Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, *ГОСТ ISO/IEC 17011-2018*, подпункта «в» пункта 1 приказа Минэкономразвития России от 15.04.2020 № 229, положений информационных и обязательных документов Международного аккредитационного форума (IAF).

## 2 Область применения

В настоящем руководстве определены подходы к организации проведения выездной оценки соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации в форме удаленной оценки, а также методы, применяемые экспертной группой, должностным лицом Росаккредитации в рамках проведения такой оценки.

Выездная оценка может проводиться в форме удаленной оценки в случае наличия факторов, не позволяющих осуществить фактический выезд на место (места) осуществления деятельности заявителя, аккредитованного лица, иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обеспечивающей выполнение в полном объеме всех мероприятий, предусмотренных программой выездной оценки с использованием электронных средств.


## 3 Нормативные ссылки

В настоящем руководстве использованы ссылки на следующие документы:

**Федеральный закон № 412-ФЗ** Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации»

**Приказ Минэкономразвития России от 23.05.2014 № 284** Приказ Минэкономразвития России от 23 мая 2014 г. № 284 «Об утверждении форм и перечней сведений, содержащихся в экспертном заключении, акте выездной экспертизы, акте экспертизы»

**Приказ Минэкономразвития России от 23.05.2014 № 288** Приказ Минэкономразвития России от 23 мая 2014 г. № 288 «Об утверждении форм заявления об аккредитации, заявления о расширении области аккредитации, заявления о сокращении области аккредитации, заявления о проведении процедуры подтверждения компетентности аккредитованного лица, заявления о внесении изменений в сведения реестра аккредитованных лиц заявления о прекращении действия аккредитации»

 <p>росаккредитация Федеральная служба по аккредитации</p>	<b>РУКОВОДСТВО</b> <i>по проведению удаленной оценки</i>		<b>стр. 4 из 19</b>
	<b>СМ № 03.1-1.0007</b>	<b>вер. 01</b> <b>утв.: 110620</b>	

**Приказ Минэкономразвития  
России от 30.05.2014 № 326**

Приказ Минэкономразвития России от 30 мая 2014 г. № 326 «Об утверждении критериев аккредитации, перечня документов, подтверждающих соответствие заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, и перечня документов в области стандартизации, соблюдение требований которых заявителями, аккредитованными лицами обеспечивает их соответствие критериям аккредитации»

**Приказ Минэкономразвития  
России от 15.04.2020 № 229**

Приказ Минэкономразвития России от 15 апреля 2020 г. № 229 «Об особенностях рассмотрения заявлений о прохождении процедуры подтверждения компетентности, включая основания для их возврата, заявлений об аккредитации и расширении области аккредитации, изменении места осуществления деятельности, в том числе об особенностях отбора экспертов по аккредитации, а также продлении действия свидетельств об аккредитации лиц, аккредитованных на право проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий»

**ГОСТ ISO/IEC 17011-2018**

Межгосударственный стандарт  
ГОСТ ISO/IEC 17011-2018 «Оценка соответствия. Требования к органам по аккредитации, аккредитующим органы по оценке соответствия»

**IAF ID 3:2011**


Информационный документ Международного форума по аккредитации IAF ID 3:2011 Управление чрезвычайными событиями или обстоятельствами, влияющими на ОА, ООС и сертифицированные организации (IAF Informative Document for Management of Extraordinary Events or Circumstances Affecting ABs, CABs and Certified Organizations)

**IAF ID 12:2015**

Информационный документ Международного форума по аккредитации IAF ID 12:2015 Принципы проведения удаленной оценки (IAF Informative Document Principles on Remote Assessment)

**IAF MD 4:2018**

Обязательный документ Международного форума по аккредитации IAF MD 4:2018 Применении информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в целях аудита/оценки (IAF Mandatory)

 <p>росаккредитация Федеральная служба по аккредитации</p>	<b>РУКОВОДСТВО</b> <i>по проведению удаленной оценки</i>		<b>стр. 5 из 19</b>
	<b>СМ № 03.1-1.0007</b>	<b>вер. 01</b> утв.: 11 06 20	

Document for the Use of Information and Communication  
Technology (ICT) for Auditing/Assessment Purposes)

#### 4 Термины и определения

В настоящем руководстве применяются термины и определения:


- |   |  |
|---|--|
| <b>видеоконференцсвязь (ВКС)</b>  | – технология, обеспечивающая одновременную передачу видео и звука между двумя и более пользователями, с помощью аппаратно-программных средств коммуникации   |
| <b>выездная оценка соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации (выездная оценка)</b> | – совокупность мероприятий, включающих в себя выездную экспертизу соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации, осуществляемые должностными лицами национального органа по аккредитации мероприятия по оценке соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации по месту или местам осуществления ими деятельности в области аккредитации |
| <b>заключение</b>   | – заключение об оценке устранения заявителем выявленных несоответствий критериям аккредитации  |
| <b>заявители</b>  | – заявители или аккредитованные лица в соответствии с Федеральным законом № 412-ФЗ   |
| <b>сервис обмена</b>  | – сервис хранения и обмена файлами   |
| <b>удаленная оценка (remote assessment)</b>   | – форма выездной оценки физического или виртуального места осуществления деятельности органа по оценке соответствия с использованием электронных средств (программных (программно-аппаратных) решений, обеспечивающих видео-конференц-связь)   |

#### 5 Общие положения

5.1 Выездная оценка в форме удаленной оценки проводится в соответствии с программой выездной оценки, утвержденной Росаккредитацией.

При проведении удаленной оценки обеспечивается выполнение программы выездной оценки в полном объеме для возможности принятия Росаккредитацией обоснованного решения.

5.2 Удаленная оценка может проводиться в том числе в случае принятия Росаккредитацией решения о приостановлении осуществления аккредитации

 <p>росаккредитация Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии</p>	<b>РУКОВОДСТВО</b> <i>по проведению удаленной оценки</i>		<b>стр. 6 из 19</b>
	<b>СМ № 03.1-1.0007</b>	<b>вер. 01</b> <b>утв.:</b> 11 0 6 2 0	

в соответствии с пунктом 3 части 28 статьи 17, частью 7.1 статьи 24 *Федерального закона № 412-ФЗ*.

5.3 Для выполнения каждого мероприятия программы выездной оценки в форме удаленной оценки необходимо применение соответствующих методов оценки, обеспечивающих результативность выездной оценки.

5.4 При проведении удаленной оценки участники процесса (заявитель, аккредитованное лицо, члены экспертной группы, должностное лицо Росаккредитации) используют информационно-коммуникационные технологии. Участники должны осознавать риски и возможности применяемых информационно-коммуникационных технологий, а также влияние, которое они могут оказать на достоверность и объективность собранной информации.

5.5 Удаленная оценка может проводиться при возникновении следующих обстоятельств:

5.5.1 действуют ограничения на передвижение внутри страны (региона);

5.5.2 невозможность проведения выездной оценки по месту (местам) осуществления деятельности в связи с удалённостью расположения заявителя, аккредитованного лица, в том числе отсутствует транспортное сообщение к месту (местам) осуществления деятельности в запланированный период проведения выездной оценки, при условии, что это (эти) место (места) осуществления деятельности было(-и) проверено(-ы) ранее;

5.5.3 невозможность по уважительным причинам членам экспертной группы и (или) должностному лицу Росаккредитации принять участие в выездной оценке по месту (местам) осуществления деятельности заявителя, аккредитованного лица;

5.5.4 невозможность завершения выездной оценки на месте в связи с форс-мажорными обстоятельствами;

5.5.5 иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.6 В случае наличия факторов, свидетельствующих о необходимости проведения выездной оценки в форме удаленной оценки и/или наличия в работе экспертной группы, заявителя, аккредитованного лица мотивированных представлений о невозможности осуществления выездной оценки по месту/местам осуществления деятельности, приказом Росаккредитации принимается решение о проведении выездной оценки соответствия критериям аккредитации в форме удаленной оценки.


5.7 Удаленная оценка не проводится в следующих случаях:

5.7.1 отсутствие у заявителя, аккредитованного лица технической возможности использования программных (программно-аппаратных) решений, обеспечивающих видео-конференц-связь;

5.7.2 наличие у заявителя, аккредитованного лица внутренних правил, предусматривающих запрет на видео съемку и аудио запись в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о государственной тайне;

5.7.3 выездная оценка по месту (местам) осуществления деятельности аккредитованного лица не проводилась более трех лет;

5.7.4 если в Росаккредитации имеются подтвержденные факты нарушений, допущенных аккредитованным органом по сертификации по выдаче сертификата соответствия в срок, не обеспечивающий соблюдение правил выполнения работ по сертификации, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и правом Евразийского экономического союза (в том числе с учетом оценки соблюдения одного или нескольких сроков процедур, необходимых для отбора образцов, проб, идентификации продукции, проведения инспекционного контроля, проведения

 <p>росаккредитация Федеральное агентство технического регулирования</p>	<b>РУКОВОДСТВО</b> <i>по проведению удаленной оценки</i>		<b>стр. 7 из 19</b>
	<b>СМ № 03.1-1.0007</b>	<b>вер. 01</b> <b>утв.: 11 06 20</b>	

исследований (испытаний) и измерений); аккредитованной испытательной лабораторией (центром) по выдаче протокола исследований (испытаний) и измерений без фактического их проведения, а равно с нарушением обязательных требований в области технического регулирования к их проведению, а также выдачи аккредитованными лицами сертификатов соответствия, протоколов исследований (испытаний), иных документов со ссылкой на аккредитацию в национальной системе аккредитации в случае приостановления действия аккредитации или ее отсутствия.

## **6 Подготовка к проведению удаленной оценки**

6.1 Руководитель экспертной группы обеспечивает информирование заявителя, аккредитованного лица о проведении выездной оценки в форме удаленной оценки.

6.2 Перед началом проведения удаленной оценки руководитель экспертной группы совместно с заявителем, аккредитованным лицом обеспечивают проведение следующих мероприятий:

6.2.1 определение работника (работников) со стороны заявителя, аккредитованного лица, ответственного за организацию и обеспечение проведения удаленной оценки, включая техническое сопровождение;

6.2.2 определение перечня документов (сведений) заявителя, аккредитованного лица, которые необходимы для проведения удаленной оценки, и формат их представления;

6.2.3 определение состава работников заявителя, аккредитованного лица, участие которых необходимо для проведения удаленной оценки;

6.2.4 согласование даты (периода) проведения удаленной оценки;

6.2.5 составление и согласование плана проведения удаленной оценки;

6.2.6 обсуждение факторов, которые могут негативно повлиять на результативность удаленной оценки и способы их минимизации<sup>1</sup>;

6.2.7 обсуждение вопросов, связанных с соблюдением требований к конфиденциальности информации, полученной в ходе проведения удаленной оценки;

6.2.8 организация участия должностных лиц Росаккредитации в проведении мероприятий по оценке соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации в форме удаленной оценки, согласование плана, дат (периодов) участия должностных лиц Росаккредитации (при необходимости).

## **7 План проведения удаленной оценки**

7.1 Планирование проведения удаленной оценки осуществляется с целью обеспечения выполнения программы выездной оценки, утвержденной приказом Росаккредитации, а также с целью установления фактов/доказательств устранения заявителем выявленных несоответствий в результате проведения удаленной оценки в случае принятия Росаккредитацией решения о приостановлении осуществления аккредитации в соответствии с пунктом 3 части 28 статьи 17, частью 7.1 статьи 24

<sup>1</sup> Таковыми факторами могут быть сбои в доступе к сети Интернет, низкое качество звука, низкое качество видеоизображения, нечеткость документов (сведений) в электронном виде и др.

В случае возникновения таких негативных факторов во время проведения удаленной оценки, согласуются сроки их устранения в рамках общего запланированного срока проведения удаленной оценки. Руководитель экспертной группы вправе прекратить оценку в случае невозможности устранения факторов, которые не позволят выполнить в полном объеме мероприятия, предусмотренные программой выездной оценки. Данный факт отражается в акте (выездной) экспертизы или в заключении об оценке устранения заявителем выявленных несоответствий критериям аккредитации.



Учитывается, что продолжительность проведения удаленной оценки может отличаться от продолжительности выездной оценки.

7.2 При составлении плана проведения удаленной оценки учитываются все особенности заявителя, аккредитованного лица и государственной услуги (количество мест осуществления деятельности, длительность процедуры наблюдения за выполнением заявителем, аккредитованным лицом работ в соответствии с заявленной областью аккредитации, объем материально-технической базы, количество персонала и пр.). В случае необходимости мероприятия в рамках удаленной оценки разбиваются на отдельные этапы, график ВКС отражается в плане проведения удаленной оценки, который согласуется с заявителем, аккредитованным лицом и должностным лицом Росаккредитации, в случае его участия.

7.3 План проведения удаленной оценки должен способствовать наилучшей координации, последовательности и соблюдению сроков выполнения работ в рамках удаленной оценки для наиболее эффективного достижения результата. При планировании необходимо учитывать часовой пояс, в котором располагается место (места) осуществления деятельности заявителя, аккредитованного лица, сложность оценки, влияние факторов неопределенности на достижение целей выездной оценки в форме удаленной оценки.

В *приложении 2* к настоящему руководству представлена рекомендуемая форма плана проведения удаленной оценки.

## **8 Техники, используемые при проведении удаленной оценки**

8.1 Для выполнения каждого мероприятия программы выездной оценки в форме удаленной оценки необходимо применение соответствующего метода, позволяющего обеспечить результативность удаленной оценки.

Такими методами могут быть:

- проведение вступительного/заключительного совещания посредством ВКС;
- направление по электронной почте заявителю, аккредитованному лицу руководителем экспертной группы сведений, требующих внимания/действий со стороны заявителя, аккредитованного лица;
- анализ сведений об аккредитованном лице, содержащихся в реестре аккредитованных лиц;
- запрос и анализ сканированных копий документов и записей, предусмотренных системой менеджмента качества заявителя, аккредитованного лица, а также других документов и записей, свидетельствующих о соблюдении заявителем, аккредитованным лицом требований критериев аккредитации<sup>2</sup>;
- визуальная оценка свидетельств соблюдения системы менеджмента качества и критериев аккредитации, получаемых от заявителя, аккредитованного лица посредством прямой трансляции с места (мест) осуществления деятельности. Наблюдение за работниками заявителя, аккредитованного лица при выполнении работ в области аккредитации посредством ВКС или анализа видеозаписей;
- собеседование с работниками заявителя, аккредитованного лица, посредством ВКС;
- запрос и получения фото, видео-иных свидетельств, подтверждающих

<sup>2</sup> В Приложении 3 к настоящему Руководству представлен возможный перечень документов, запрашиваемых у заявителя до начала проведения удаленной оценки, а также перечень документов (файлов), формируемых во время проведения удаленной оценки





- запрос и получения фото, видео-иных свидетельств, подтверждающих фактический адрес (адреса) места (мест) осуществления деятельности от заявителя, аккредитованного лица;
- запрос руководителем экспертной группы/техническими экспертами разъясняющих и уточняющих сведений от заявителя, аккредитованного лица по телефонной связи или с использованием ВКС.

8.2 При проведении удаленной оценки используются аналогичные методы аудита, что и при проведении выездной оценки соответствия критериям аккредитации на месте (местах) осуществления деятельности заявителя, аккредитованного лица: анализ записей, собеседование (интервьюирование), наблюдение, тестирование. В *приложении 1* представлена таблица с перечнем работ, проводимых экспертной группой при выездной оценке соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации в форме удаленной оценки.

## **9 Программные (программно-аппаратные) решения, применяемые для проведения удаленной оценки**

9.1 Для проведения удаленной оценки применяются согласованные Росаккредитацией программные (программно-аппаратные) решения, обеспечивающие надежность, доступность применения, конфиденциальность сведений и информации.

9.2 В акте (выездной) экспертизы/заклучении отражаются сведения о программных (программно-аппаратных) решениях, которые были применены для проведения удаленной оценки.

9.3 Порядок установки и использования программных решений (ВКС) при осуществлении удаленной оценки определен в соответствующей Инструкции.

9.4 Руководителю экспертной группы для работы с электронными файлами заявителя, аккредитованного лица со стороны подведомственного Росаккредитации государственного учреждения предоставляется доступ к папке, размещенной в сервисе хранения и обмена файлами. Руководитель экспертной группы информирует заявителя, аккредитованное лицо о возможности передачи электронных файлов в соответствующую папку в Сервисе обмена. Экспертная группа работает с данной информацией и после завершения удаленной оценки руководитель экспертной группы уведомляет подведомственное Росаккредитации государственное учреждение<sup>3</sup> о необходимости закрыть доступ к папке.

В *приложении 3* к настоящему Руководству представлен возможный перечень материалов, размещаемых в Сервисе обмена. Материалы, подтверждающие результаты проведения удаленной оценки, систематизируются, наименование папок должно соответствовать содержанию, файлы, размещенные в папках должны иметь имя, связанное с содержанием файла.

## **10 Формирование отчетности**

10.1 Экспертная группа проводит анализ представленной информации. Взаимодействие членов экспертной группы проводится с использованием сети Интернет и телефонной связи.

10.2 По итогам проведения удаленной оценки составляется:

- акт (выездной) экспертизы по форме и с указанием сведений,

<sup>3</sup> Адрес электронной почты для обращения [vks@fsa.gov.ru](mailto:vks@fsa.gov.ru).



- заключение (сведения, содержащиеся в заключении об оценке устранения заявителем, аккредитованным лицом выявленных несоответствий критериям аккредитации) по форме и с указанием сведений, установленных *приложением № 4 приказа Минэкономразвития России от 23 мая 2014 г. № 284.*

10.3 Акт (выездной) экспертизы в форме электронного документа в машиночитаемом формате утверждается экспертом по аккредитации, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членами экспертной группы, заявителем или его уполномоченным представителем.

10.4 В случае отказа либо уклонения заявителя, аккредитованного лица или его уполномоченного представителя от ознакомления с актом (выездной) экспертизы руководитель экспертной группы отражает данную информацию в акте (выездной) экспертизы.

10.5 Заключение, в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью экспертом по аккредитации и при необходимости членами экспертной группы.

10.6 Заявитель, аккредитованное лицо в соответствии со сроками, установленными в плане удаленной оценки, предоставляет экспертной группе в электронном виде проект области аккредитации/расширяемой области аккредитации/области аккредитации с новым местом (местами) осуществления деятельности.

10.7 Экспертная группа проводит оценку представленной области аккредитации на предмет достоверности сведений, содержащихся в описании области аккредитации, требований к оформлению области аккредитации в соответствии с *приказом Минэкономразвития от 23.05.2014 г. № 288* и методическими рекомендациями по описанию области аккредитации, утвержденными Росаккредитацией. В случае наличия замечаний руководитель экспертной группы направляет их заявителю, аккредитованному лицу для устранения. После устранения всех замечаний область аккредитации считается согласованной и подлежит подписанию.

10.8 Область аккредитации в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью экспертом по аккредитации, членами экспертной группы, а также заявителем, аккредитованным лицом или уполномоченным представителем заявителя, аккредитованного лица.

10.9 По результатам завершения выездной оценки в форме удаленной оценки руководитель экспертной группы подгружает в Сервис обмена комплект документов:

- акт (выездной) экспертизы, подписанный членами экспертной группы, заявителем, аккредитованным лицом или его уполномоченным представителем;
- область аккредитации;
- материалы выездной экспертизы (сформированная папка, содержащая материалы по результатам удаленной оценки в электронном виде);
- при необходимости заключение об оценке устранения заявителем, аккредитованным лицом выявленных несоответствий критериям аккредитации с приложением отчета заявителя, аккредитованного лица.

10.10 Руководитель экспертной группы направляет в адрес Росаккредитации посредством электронной приемной Росаккредитации сопроводительное письмо, с приложением документов: акт (выездной) экспертизы, область аккредитации, лист несоответствий (при наличии). В сопроводительном письме необходимо указать информацию о месте нахождения материалов о проведенной удаленной оценки.



**Приложение № 1**  
(справочное)

**Перечень работ по проведению удаленной оценки соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации выполняемых экспертной группой<sup>4</sup>**

<b>Мероприятия, запланированные при проведении удалённой оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
Тестирование ВКС	<ul style="list-style-type: none"><li>до начала вступительного совещания проверяется техническая готовность заявителя, аккредитованного лица</li></ul>
Проведение вступительного совещания	<ul style="list-style-type: none"><li>проведение вступительного совещания посредством ВКС</li><li>подтверждение согласия всех сторон относительно плана проведения удаленной оценки</li><li>представление членов экспертной группы</li><li>обеспечение уверенности в том, что все запланированные в рамках оценки мероприятия могут быть выполнены</li><li>запрос и получение фото, видео, иных свидетельств, подтверждающих фактический адрес (адреса) места (мест) осуществления деятельности от заявителя, аккредитованного лица</li><li>идентификация работников заявителя, аккредитованного лица</li><li>предварительное совещание проводят с руководством заявителя, аккредитованного лица и, когда это возможно, с теми лицами, которые отвечают за проверяемые подразделения или процессы. В ходе такого совещания предоставляется возможность задать необходимые вопросы</li></ul>
Оценка системы менеджмента качества заявителя, аккредитованного лица	<ul style="list-style-type: none"><li>анализ документов (сведений) и записей</li></ul>
Оценка соблюдения системы менеджмента качества заявителя,	<ul style="list-style-type: none"><li>визуальная оценка свидетельств соблюдения положений документов системы менеджмента качества</li></ul>

<sup>4</sup> Мероприятия, запланированные при проведении удалённой оценки, не ограничиваются перечисленными в приложении 1




аккредитованного лица при осуществлении деятельности	<p>получаемых посредством ВКС, анализа видео, фото-файлов, скан-копий и пр.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• собеседование с работниками заявителя, аккредитованного лица посредством ВКС</li><li>• ситуационные задания</li></ul>
Оценка материально-технической базы заявителя, аккредитованного лица	<ul style="list-style-type: none"><li>• анализ документов и записей</li><li>• визуальная оценка свидетельств наличия материально-технической базы в месте (местах) осуществления деятельности, получаемых посредством прямой трансляции от заявителя, аккредитованного лица (фото и видео фиксация)</li><li>• опрос персонала</li></ul>
Оценка обеспеченности необходимой документации	<ul style="list-style-type: none"><li>• анализ документов и записей</li><li>• визуальная оценка свидетельств обеспеченности заявителя, аккредитованного лица необходимой документацией в месте (местах) осуществления деятельности, получаемых посредством прямой трансляции от заявителя, аккредитованного лица.</li><li>• опрос персонала</li></ul>
Оценка квалификации и опыта работников заявителя, аккредитованного лица	<ul style="list-style-type: none"><li>• анализ документов об образовании и опыте работы сотрудников, оценка штатного состава работников заявителя, аккредитованного лица, привлеченных сотрудников, стажеров</li></ul>
Наблюдение за выполнением заявителем работ в соответствии с заявленной областью аккредитации	<ul style="list-style-type: none"><li>• наблюдение за выполнением заявителем, аккредитованным лицом работ (контрольные задания) в области аккредитации, посредством прямой трансляции и/или там, где это возможно, заявитель, аккредитованное лицо делает видеозапись.</li><li>• трансляция проведения контрольных заданий в области аккредитации должна обеспечивать передачу всей информации, необходимой для объективной оценки навыков работников. В необходимых случаях следует организовать несколько каналов передачи видеoinформации для обеспечения одновременного наблюдения за действиями работника (работников).</li><li>• организация процедуры наблюдения: руководитель экспертной группы направляет в адрес заявителя, аккредитованного лица перечень контрольных заданий, включая ситуационные задания для оценки профессиональных знаний и навыков работников. Заявитель, аккредитованное лицо обеспечивает наличие образцов (проб) для выполнения контрольных заданий (если предусмотрено их использование). Если это необходимо, то руководитель экспертной группы</li></ul>



	<p>организует отправку образцов для контроля заявителю, аккредитованному лицу.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• члены экспертной группы, в соответствии с планом удаленной оценки, осуществляют наблюдение за выполнением контрольных заданий, включая ситуационные, с использованием каналов связи, согласованных с заявителем, аккредитованным лицом.</li><li>• заявитель, аккредитованное лицо предоставляет руководителю экспертной группы скан-копии материалов выполнения контрольных заданий, оформленных в соответствии с положениями системы менеджмента заявителя, аккредитованного лица.</li><li>• проводится анализ сканированных копий отчетных документов и технических записей, оформленных в ходе процедуры наблюдения</li></ul>
Оценка области аккредитации	<ul style="list-style-type: none"><li>• анализ области аккредитации, полученной от заявителя, аккредитованного лица.</li><li>• в случае сокращения заявленной области аккредитации, заявитель, аккредитованное лицо готовит информационное письмо, а экспертная группа указывает в акте сведения об области аккредитации (включая предложения по сокращению области аккредитации, указанной в заявлении о предоставлении государственной услуги, при их наличии)</li></ul>
Составление акта (выездной) экспертизы,	<ul style="list-style-type: none"><li>• эксперт по аккредитации оформляет акт (выездной) экспертизы, который с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи подписывают члены экспертной группы и утверждает эксперт по аккредитации, заявитель, аккредитованное лицо или его уполномоченный представитель знакомится с актом</li></ul>
Составление заключения (при необходимости)	<ul style="list-style-type: none"><li>• эксперт по аккредитации оформляет заключение об оценке устранения заявителем, аккредитованным лицом выявленных несоответствий критериям аккредитации с приложением отчета заявителя, аккредитованного лица</li></ul>
Проведение заключительного совещания	<ul style="list-style-type: none"><li>• проведение заключительного совещания, обобщение экспертной группой результатов выездной экспертизы соответствия заявителя, аккредитованного лица критериям аккредитации в форме удаленной оценки</li></ul>

В приложении 3 к настоящему руководству представлен возможный перечень документов, запрашиваемых у заявителя, аккредитованного лица.

 <p>росаккредитация федеральная служба по аккредитации</p>	<b>РУКОВОДСТВО</b> по проведению удаленной оценки		стр. 14 из 19
	СМ № 03.1-1.0007	вер. 01    утв.: 11 06 20	

**Приложение № 2**  
(рекомендуемое)

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель экспертной группы

\_\_\_\_\_ ФИО  
(регистрационный номер записи в реестре)

\_\_\_\_\_ дата утверждения плана

**План проведения удаленной оценки  
Дело о предоставлении государственной услуги № -ГУ от 00.00.2020 года**

*Сведения о заявителе, аккредитованном лице:*

Наименование заявителя, аккредитованного лица	
Аттестат аккредитации (при наличии)	
ФИО руководителя юридического лица (уполномоченного представителя)	

---

*Контролируемый экземпляр размещен в сетевой папке Росаккредитации  
Сохраненный или распечатанный документ не является контролируемым экземпляром*



росаккредитация  
Федеральная служба  
по аккредитации

**РУКОВОДСТВО**  
по проведению удаленной оценки

СМ № 03.1-1.0007

вер. 01 утв.: 11.06.20

стр. 15 из 19


**Сведения об удаленной оценке:**

Основания для проведения удаленной оценки (реквизиты приказа о проведении удаленной оценки)	
Критерии оценки	
Период проведения удаленной оценки	
Место (места)	
осуществления деятельности	
Состав экспертной группы	
Представитель заявителя, аккредитованного лица	
Способы связи в рамках проведения удаленной оценки	

**План мероприятий:**

Пункт программы удаленной оценки	Сроки проведения оценки (дата, время)	Описание реализации мероприятия/Метод проведения оценки	Рассматриваемые документы и сведения	Подтверждение проведения мероприятия (фото, видео, сканы документов)	Ответственный исполнитель (член экспертной группы)
1	2	3	4	5	6

Контролируемый экземпляр размещен в сетевой папке Росаккредитации  
Сохраненный или распечатанный документ не является контролируемым экземпляром

 росаккредитация Федеральная служба по аккредитации	<b>РУКОВОДСТВО</b> по проведению удаленной оценки	стр. 16 из 19
СМ № 03.1-1.0007	вер. 01    утв.:    110620	

1	2	3	4	5	6

**Примечания:** при составлении плана руководителю экспертной группы необходимо учитывать технические перерывы, промежуточные совещания, а также рабочий распорядок дня заявителя, аккредитованного лица.  
 Во время проведения удаленной оценки экспертная группа оставляет за собой право корректировки плана проведения удаленной оценки.

С планом удаленной оценки ознакомлен, с порядком и регламентом проведения работ согласен и возражений не имею:

Эксперт \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 аккредитации \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_


Технический \_\_\_\_\_  
 эксперт \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность, уполномоченного \_\_\_\_\_ ФИО, уполномоченного лица \_\_\_\_\_  
 лица заявителя, \_\_\_\_\_ подпись, уполномоченного лица \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
 аккредитованного лица

---

Контролируемый экземпляр размещен в сетевой папке Росаккредитации  
 Сохраненный или распечатанный документ не является контролируемым экземпляром



 росаккредитация федеральная служба по аккредитации	<b>РУКОВОДСТВО</b> <i>по проведению удаленной оценки</i>		стр. 17 из 19
	СМ № 03.1-1.0007	вер. 01 утв.: 11 06 20	

**Приложение № 3**  
(рекомендуемое)

**Возможный перечень материалов в электронном виде, предоставляемых заявителем, аккредитованным лицом**

Наименование папки	Наименование файлов в формате .pdf (файлы должны быть пронумерованы по порядку)
<b>1. Папка «Деятельность»</b> (Правоустанавливающие и разрешительные документы)	1.1. Устав и изменения к нему; 1.2. Выписка из ЕГРЮЛ (актуальная, сформированная после получения приказа о проведении удаленной оценки); 1.3. Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ; 1.4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; 1.5. Документ о назначении руководителя юридического лица; 1.6. Организационная структура юридического лица (схема), с указанием в ней места заявителя, аккредитованного лица со ссылкой на документ, в котором она утверждена; 1.7. Разрешительные документы регулирующих органов и организаций, связанные с деятельностью в области аккредитации заявителя, аккредитованного лица
<b>2. Папка «Документы СМК»</b>	2.1. Руководство по качеству, иные документы СМК, подтверждающие соответствие требованиям критериев аккредитации и соответствующих стандартов
<b>3. Папка «Внутренние аудиты»</b>	3.1. Документы, подтверждающие организацию и проведение внутренних аудитов
<b>4. Папка «Анализ со стороны руководства»</b>	4.1. Документы, подтверждающие проведение анализа со стороны руководства (при наличии).
<b>5. Папка «КД, несоответствующая работа»</b>	5.1. Требования к предоставлению тех или иных документов указываются руководителем экспертной группы исходя из правил, прописанных в документах СМК заявителя, аккредитованного лица (например, скан плана КД, скан журнала КД, скан журнала фиксации несоответствующей работы, листы несоответствующей работы и т.д.).
<b>6. Папка «Риски и возможности»</b>	6.1. Требования к предоставлению тех или иных документов указываются руководителем экспертной группы исходя из правил, прописанных в документах СМК заявителя, аккредитованного лица (например, скан реестра рисков, скан плана мероприятий рисков и возможностей и т.д.).
<b>7. Папка «Претензии и жалобы»</b>	7.1. Документы, подтверждающие работу с претензиями и жалобами
<b>8. Папка «ВЛК, МСИ»</b>	8.1. Документы, подтверждающие проведение мероприятий по внутреннему контролю качества результатов, межлабораторных сличительных испытаний



<b>9. Папка «Нормативные документы»</b>	9.1. Документы, подтверждающие возможность заявителя, аккредитованного лица пользоваться актуальными версиями нормативных документов
<b>10. Папка «Персонал»</b>	10.1. Форма сведений по персоналу; 10.2. Справка с информацией: об отсутствующих сотрудниках в период проведения удаленной оценки, об изменении в кадровом составе с момента подачи заявления на аккредитацию (если применимо); 10.3. Документы, подтверждающие образование и опыт работы сотрудников заявителя, аккредитованного лица; 10.4. Документы, подтверждающие наличие у работников, участвующих в выполнении работ по подтверждению соответствия, навыков и профессиональных знаний, необходимых для выполнения работ по подтверждению соответствия в области аккредитации, указанной в заявлении об аккредитации или в реестре аккредитованных лиц; 10.5. Информация о соблюдении требований, предъявляемым к лицам, не отвечающим требованиям критериев аккредитации; 10.6. Документы о наделении персонала полномочиями; 10.7. Документы по реализации политики и процедур выявления потребности и прохождении дополнительной профессиональной подготовки и обучения работников заявителя, аккредитованного лица
<b>11. Папка «Оборудование»</b>	11.1. Формы сведений по оснащенности; 11.2. Документы, подтверждающие соблюдение требований критериев аккредитации и соответствующих нормативных документов в части управления оборудованием; 11.3. Документы, подтверждающие право владения и пользования оборудованием; 11.4. Документы по учёту реактивов, питательных сред, расходных материалов (поступление/расход)
<b>12. Папка «Помещения»</b>	12.1. Форма сведений по оснащенности помещениями; 12.2. Фото здания с адресной табличкой; 12.3. Видео/фото файл демонстрирующий проверку контроля за доступом посторонних лиц к местам проведения работ; 12.4. Документы, подтверждающие соблюдение требований к помещениям и условиям осуществления деятельности в рамках области аккредитации; 12.5. Документы, о праве собственности или на ином законном основании, предусматривающем право владения и пользования, помещениями
<b>13. Папка «Стандартные образцы (СО)»</b>	13.1. Форма по оснащенности; 13.2. Документы, подтверждающие приобретение и учет СО; 13.3. Паспорта на СО



<b>14. Папка «Ведение архива»</b>	14.1. Фото/видео файл помещения архива с демонстрацией системы хранения документов; 14.2. Документы, подтверждающие соблюдение требований критериев аккредитации в части ведения архива
<b>15. Папка «Резервное копирование и восстановление»</b>	15.1. Демонстрация процедуры резервного копирования и восстановления документов; 15.2. Документы, подтверждающие соблюдение требований критериев аккредитации в части резервного копирования и восстановления документов
<b>16. Папка «валидация/ верификация»</b>	16.1. Результаты валидации/верификации методик, заявленных в области аккредитации
<b>17. «Свидетельства устранения несоответствий»</b> (папка формируется при наличии несоответствий, установленных экспертной группой во время проведения экспертизы документов и сведений при реализации процедуры аккредитации)	17.1. Сканы свидетельств устранения несоответствий, которые были выявлены экспертной группой во время проведения экспертизы документов и сведений (при наличии)

Полноту и достоверность сведений подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
должность уполномоченного  
лица

\_\_\_\_\_  
ФИО уполномоченного лица

\_\_\_\_\_  
подпись уполномоченного лица

\_\_\_\_\_  
дата