УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ

Выполнения испытаний, измерений и контроля

строительной лаборатории

Начальник строительной лаборатории

 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

* 1.1. Руководство по качеству организации и выполнения испытаний, измерений и контроля устанавливает требования к организации и выполнению испытаний строительных материалов и конструкций, контроля качества строительно-монтажных работ, производства бетонной и растворной смеси, контроля качества земляных, гидроизоляционных и антикоррозийной защите металлических конструкций и изделий, производимых испытательной строительной лабораторией » в пределах ее компетенции.
* 1.2. Руководство соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 17025-2006 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий».
* 2. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА регламентируется руководством по качеству
* 2.1. Главной целью политики в области качества испытаний является обеспечение необходимой точности, быстродействия и достаточности испытаний, измерений и контроля строительных материалов, конструкций и работ, что достигается их выполнением в полном соответствии с действующими НТД на методы испытаний, измерений и контроля и за счет рационального использования экономических и организационных ресурсов.2.2. Полная ответственность за развитие и реализацию политики в области управления качеством испытаний в лаборатории возлагается на начальника лаборатории. Начальник испытательной строительной лаборатории несет личную ответственность за качество и результаты испытаний.
* 2.4. Начальник лаборатории периодически контролирует качество и результаты испытаний своим личным участием в испытаниях, измерениях и контроле.2.3. В основу системы качества заложен принцип индивидуальной ответственности каждого работника лаборатории за качество выполнения своих должностных обязанностей.
* а) средствами испытаний, измерений и контроля и их надлежащим техническим состоянием и оснащением лаборатории;
* б) надлежащим уровнем нормативного и методического обеспечения испытаний, измерений и контроля и оптимальной организацией работ;
* в) поддержанием необходимых условий испытаний, измерений и контроля;
* г) компетентностью специалистов, осуществляющих испытания, измерения и контроль;
* 2.5. Требуемое качество выполнения испытаний, измерений и контроля обеспечивается
* 2.6. Справочные данные о лаборатории приведены в Паспорте.
* 3. ОБЛАСТЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
* 3.1. Область деятельности испытательной строительной лаборатории, в соответствии с ее задачами и функциями, определяется приложением к свидетельству аттестации испытательной строительной лаборатории на техническую компетентность и независимость и включающем:
* 1.испытание цементного бетона, раствора и их компонентов;
* 2.контроль качества производства бетонной и растворной смесей;
* 3.испытание строительных материалов и их компонентов;
* 4.контроль качества строительно-монтажных работ, земляных, гидроизоляционных работ, антикоррозийной защиты металлических конструкций.
* 4. СРЕДСТВА ИЗМЕРЕНИЙ И ИСПЫТАНИЙ
* 4.1. Испытательная строительная лаборатория располагает всеми средствами измерений и испытательным оборудованием, необходимыми для проведения испытаний, измерений и контроля, предусмотренных областью аттестации.
* Сведения о средствах измерений и испытаний представлены в Паспорте.
* 4.2. Все средства испытаний, измерений и контроля содержатся в условиях, обеспечивающих сохранность и гарантирующих поддержание их технических и метрологических характеристик в течении всего периода эксплуатации. Своевременно проводиться калибровка средств измерений и аттестация средств испытаний с соблюдением межкалибровочных интервалов.
* 4.3. Каждая единица средств измерений и испытаний имеет, соответственно, сертификат о калибровке и свидетельство об аттестации
* 4.4. Начальник лаборатории назначает ответственного за состояние средств измерений и испытаний, в обязанности которого входит:
* - ведение журнала учета средств испытаний и измерений;
* - хранение и выдача персоналу инструкции по эксплуатации и техническому
* обслуживанию приборов и оборудования;
* - организация калибровки средств измерений и аттестации средств испытаний
* - контроль за правильностью эксплуатации средств испытаний и измерений.
* 4.5 С оборудованием работает уполномоченный персонал .Актуализированные инструкции по использованию и обслуживанию оборудования (включая соответствующие руководства),предоставленные производителем оборудования всегда доступны для использования персоналом лаборатории.
* - Каждая единица оборудования и ее программное обеспечение идентифицированы
* Каждая единица оборудования существенные для проведения испытаний зарегистрированы .Записи включают следующие сведения идентификацию каждой единицы (инвентарный №,результаты поверок соответствия оборудования нормативной и технической документации
* (Местонахождение) на данный момент
* Инструкции изготовителя ,даты результатов поверок, калибровок, копии протоколов и сертификатов и планируемую дату очередной калибровки),описание любых повреждений дефектов,ремонта оборудования.
* Если по какой –либо причине оборудование выходит из строя ,то оно выводится из эксплуатации, Чтобы предотвратить его использование ,на ярлыке или маркировка , указать не используется. Непригодно пока не будет отремонтировано.
* 4.5. Работы по метрологическому обслуживанию средств измерений и испытаний осуществляет Калибровочная лаборатория
* 5.1. Испытательная строительная лаборатория имеет актуализированную документацию, включающую:
* а) действующее свидетельство об аттестации с заявленной областью аттестации;
* б) НТД, содержащие технические требования к испытываемой строительной
* продукции и контролируемым операциям,технологические регламенты, инструкции и руководства
* в) НТД на методы и средства испытаний;
* г) эксплуатационную документацию на средства испытаний и измерений;
* д) документы, определяющие порядок учета и хранения информации о результатах испытаний, измерений, контроля и обследований ( рабочие журналы, протоколы, заключения);
* е) документы, содержащие информацию о выполненных испытаниях, измерениях, контроле.
* ж) договоры на проведение испытаний, измерений и контроль по заявкам сторонних организаций;
* з) договоры с другими аккредитованными организациями или трудовые соглашения на привлечение специалистов при необходимости проведения техобслуживания, ремонта, калибровки и аттестации средств испытаний и измерений, а также при необходимости расширения сферы деятельности за область аттестации в части испытания, измерения и контороля.
* 5.2. За изменением действующих стандартов и другой НД следит и вносит необходимые корректировки в контрольные и учетные экземпляры начальник лаборатории.
* 5.3. Ответственный за актуализацию, распространение и контроль документов по вопросам качества является начальник испытательной строительной лаборатории.
*  5.4.Система управления документацией разрешает вносить изменения от руки Изменения должны быть четко отмечены завизированы и датированы до того, когда данный документ будет официально переиздан.
* 5.5 Принятые процедуры гарантируют ,что официальные издания доступны на всех участках
* 5.6 Недействительные или устаревшие документы оперативно изымаются из всех мест использования либо другим образом предупреждается их непреднамеренное использование.
* 5.7 Устаревшие документы, сохраняемые в юридических или информационных целях, соответствующим образом маркируются (отменен)
* 5.8.В лаборатории установлена процедура по выбору и приобретению, получению и хранению необходимых услуг и материалов (Заявки на оборудование)
* 5.9.В лаборатории предусмотрена процедура по урегулированию претензий заказчиков . Хранение записей по всем рекламациям и расследованиям, а также корректирующим действиям принятым лабораторией.
* 5.10При выявлении несоответствующей работы ,предпринимаются соответствующие действия ,(включая приостановку работы и при необходимости приостановку выдачи протоколов испытаний)
* 5.2 Управление записями
* 5.2.1 В лаборатории поддерживаются процедуры идентификации ,сбора, индексирования записей по качеству и техническим вопросам .
* Записи могут храниться на любом носителе бумажном,электронном .
* 5.2.2 Записи храняться в условиях безопасности и конфиденциальности.
* 5.2.3 Технические записи
* Технические записи данные и вычисления регистрируются во время их проведения и идентифицируются с каждой конкретной задачей
* Испытания песка-Журнал испытания песка
* Испытания щебня –Журнал испытания щебня
* Испытания контрольных образцов-Журнал испытания контрольных образцов
* Отбор проб- Журнал регистрации проб
* 5.3 Внутренние проверки
* 5.3.1 В лаборатории периодически проводятся внутренние проверки качества в соответствии с установленным графиком и процедурой ,чтобы подтвердить соответствие требованиям системе менеджмента качества ,персоналом независимым от проверяемой деятельности(Начальник отдела качества, консультант по ИСО/МЭК
* 5.4Технические требования
* Правильность и надежность испытаний , проводимых лабораторией определяют следующие факторы:
* -человеческий фактор
* -помещения и условия окружающей среды
* - Методы испытаний и калибровки
* -оборудование
* -Прослеживаемость измерений
* -отбор образцов
* -обращение с объектами испытаний и образцов
* 6. ПЕРСОНАЛ
* 6.1.Руководство лаборатории гарантирует компетентность всех , кто работает со специальным оборудованием ,проводит испытания ,оценивает результаты и подписывает результаты испытаний . За стажерами установлен соответствующий надзор.
* Инженерно-технический персонал лаборатории имеет специальное образование и квалификацию, обладает знаниями и навыками, необходимыми для проведения испытаний, измерений и контроля в предоставляемой области аттестации, и постоянно повышают уровень квалификации на специальных курсах, семинарах и т.п.
* 6.2. На каждую должность инженерно-технического персонала имеются утвержденные должностные инструкции содержащие: функции, обязанности, права, ответственность и требования к образованию, знаниям и опыту работы.
* 6.3. В случае намеренного изменения результатов испытаний ответственный сотрудник подвергается наказанию в соответствии с принятыми внутренними правилами (административные, экономические или юридические меры).
* 6.4. В лаборатории регулярно проводятся плановые семинары для повышения квалификации персонала с возможным привлечением специалистов по отдельным вопросам испытаний, измерений и контроля. В особых случаях – при внедрении новых методов испытаний, изменений стандартов, освоении новых приборов и оборудования, в лаборатории проводятся внеплановые занятия.
* Персонал ответственный за за содержание протоколов испытаний ,помимо соответствующей квалификации ,подготовки ,опыта обладает :
* -необходимыми знаниями технологии производства объектов испытаний .материалов или того как они применяются .а также дефектов и возможных ухудшений качества при использовании
* -знание основных требований, содержащихся в стандарте
* -понимание значимости обнаруженных отклонений по сравнению с нормальным использованием соответствующих изделий.
* Лаборатория вправе использовать персонал, нанятый по договору оказывающий дополнительную техническую и организационную помощь.
* 6.5. Количественный состав испытательной лаборатории определяется производственной необходимостью.
* Сведения о кадровом составе лаборатории приведены в паспорте.
* 7. ПОМЕЩЕНИЯ И ОКРУЖАЮЩАЯ СРЕДА
* Условия проведения испытаний ,в частности источники энергии, освещение и окружающая среда, должны быть такими ,чтобы обеспечивать нормальное проведение испытаний .Чтобы условия окружающей среды не приводили к недостоверным результатам или не оказывали неблагоприятное воздействие не требуемое качество любого измерения.
* Сведения о состоянии производственных помещений приведены в Паспорте.
* ПРОДУКЦИИ И ОБЪЕКТОВ ИСПЫТАНИЙ
* Лаборатория имеет процедуру отбора образцов в соответствии с нормативно-технической документацией .В процессе отбора проб учитываются факторы ,которые должны контролироваться ,с тем чтобы обеспечить достоверность результатов контроля в соответствии с нормативно-технической документацией (Карты операционного контроля)
* -В лаборатории имеется процедура регистрации соответствующих данных имеющих отношение к отбору образцов .Эти записи включают в себя используемую процедуру отбора образцов, идентификацию специалиста, проводящего отбор проб,условия окружающей среды .(Акт отбора проб,журнал регистрации проб)
1. В лаборатории предусмотрены процедуры и соответствующие возможности ,чтобы избежать ухудшения характеристик,потери или повреждения объектов испытаний и определенные условия для хранения образцов (Камера нормального хранения)
2. Образцы продукции от других подразделений принимаются и контроль качества выполняется в сроки, установленные договором.
3. Заказчику выдается расписка о приеме образцов продукции на испытания.
4. При выезде специалистов к заказчику, сведения об испытываемой продукции заносятся в журнал по форме Приложения В. При выезде специалистов также ведется учет выданных средств испытаний и измерений в журнале по Приложению А, условий испытаний и выданных бланком протоколов по форме Приложения Г.
5. Учет прохождения заказов на контроль, испытания и обследования и выданных протоколов ведет начальник лаборатории по форме Приложений Г и Д.
* Начальник лаборатории также хранит в течении не менее 3-х лет все договорные и отчетные документы, протоколы и заключения.
* 9. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИСПЫТАНИЙ, ОБСЛЕДОВАНИЯ И КОНТРОЛЯ
* 9.1. При поступлении заявки на проведение испытаний, контроля и обследования, руководитель лаборатории назначает ответственного исполнителя за проведение этих работ.
* 9.2. Ответственный исполнитель составляет программу (схему) проведения испытаний, контроля или обследования (в случае необходимости), в которой указывается последовательность проведения работ и утверждает (согласовывает) у руководителя испытательной лаборатории.
* 9.3. В зависимости от испытаний, контроля и обследовании продукции (объектов), методы испытаний определяются государственными и отраслевыми стандартами, СНиП, утвержденными в установленном порядке рекомендациями на методики выполнения измерений (испытаний), техническими условиями на конкретные виды (типы) продукции и проектами на объекты.
* 9.4. Значение параметров, измеряемых при испытаниях и обследованиях, регистрируют в журналах наблюдений.
* 10.ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЯ, ИСПЫТАНИЙ,
* ИЗМЕРЕНИЙ И ОБСЛЕДОВАНИИ
* Проверка результатов и отчеты  об испытаниях
* Результаты каждого испытания  заносятся  в  рабочие  журналы,  которые хранятся на рабочем месте.
* Обработку данных по результатам испытаний проводят на калькуляторах.    Проверка правильности оформления результатов испытаний осуществляется в соответствии  с   типовыми   методами   определения   отдельных   параметров продукции.
* Внесение изменений, исправлений в протокол испытаний,  рабочие  журналы другими лицами исключено.
* Исправления, изменения к выданным результатам испытаний  оформляются  в виде отдельного документа «Дополнения к результатам испытаний».    Внутренние  проверки   системы   качества   осуществляются   начальником лабораторией ежеквартально.
* По результатам проверок принимаются решения по  выборкекорректирующих воздействий.
* По результатам обследований, отраженным в протоколе, составляется заключение установленной формы.
* 11.КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ
* 11.1. Начальник испытательной строительной лаборатории не реже одного раза в месяц осуществляет контроль за качеством контроля, испытаний и обследования путем выборочного повторного их выполнения, о чем делается отметка в разделе «особые заметки» журнала учетов протоколов контроля, испытаний и обследований.
* 11.2. В спорных конфликтных случаях повторные испытания и обследования выполняются в присутствии заказчика или с привлечением другой независимой испытательной лаборатории.
* 11.3. Начальник испытательной строительной лаборатории ведет журнал претензий заказчиков и замечаний инспекторских проверок по форме Приложения Е.
* 12 Техническая диагностика и корректирующие действия
* При  возникновении спорных вопросов при испытаниях проводится повторное испытание, результат которого является окончательным.    Рекламации технического характера определяются в процессе  испытаний  и устраняются  сотрудниками  лаборатории  или  специальными  предприятиями  по ремонту.
* Повседневный контроль за проведением испытаний  осуществляется  ведущий инженер лаборатории.
* Периодический контроль качества проведения испытаний  (не  реже  одного раза  в  месяц)  и  внутренний   контроль системы   обеспечения   качества осуществляет  начальник лаборатории
* Корректирующие  мероприятия  по  результатам  контроля   и   сроки   их выполнения определяет генеральный директор
* 13.Архив
* Документы лаборатории, используемые в работе, являются его собственностью и
* подлежат соответствующему хранению.
* Ответственным за хранение архивов является начальник лаборатории
* Порядок учета и хранения документов обеспечивает учет и хранение:
* входящей и исходящей корреспонденции;
* копии протоколов испытаний;    журналов регистрации испытаний;
* приказов и  распоряжений по лаборатории.
* Система контроля обеспечивает:
* своевременное внесение всех изменений в документы;
* своевременное изъятие  из  пользования  документации,  утратившей  с свое назначение и изъятой из обращения.
* Протоколы испытаний хранятся в архивах 3 года.
* Хранение протоколов испытаний осуществляется по правилам документов для служебного пользования в соответствии с «Инструкцией  по  ведению  архивного хозяйства».
* 14. Подряды

|  |
| --- |
|  |

В лаборатории предусмотрено  проведение  испытаний  по  субподряду

Начальник строительной лаборатории