

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«АКАДЕМИЯ РАЗВИТИЯ ТЕХНОСФЕРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ»**

УТВЕРЖДЕНА  
Генеральным директором



\_\_\_\_\_ Р.Е. Куликовским

Приказ №17/03 от 13.03.2023 г.

**Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации  
«Менеджер по качеству лабораторного подразделения»**

г. Санкт-Петербург  
2023 г.

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Менеджер по качеству лабораторного подразделения» составлена на основании требований:

Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 22.04.2021 № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по качеству»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 17.04.2018 №248н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по процессному управлению»;

Федерального закона от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

Приказа Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), 2019. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих Разделы «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях» и «Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организациях», утвержденные Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 (редакция от 15.05.2013), по должностям: Должности руководителей. Начальник исследовательской лаборатории. Начальник производственной лаборатории. Начальник центральной заводской лаборатории. Начальник отдела контроля качества. 2 Должности специалистов. Инженер по качеству. Заместитель директора по качеству, менеджера по качеству, инженер по организации управления производством, аналитик, эксперт.

## Оглавление

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ .....	4
1.1 Цель реализации программы .....	4
1.2 Планируемые результаты обучения.....	4
1.3 Требования к слушателям.....	7
1.4 Срок освоения программы.....	7
1.5 Форма обучения.....	7
1.6 Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы .....	7
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	8
2.1. Учебный план.....	8
2.2. Календарный учебный график .....	9
2.3. Рабочая программа .....	9
3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ.....	11
3.1. Материально-технические условия .....	11
Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	11
3.2. Кадровые условия.....	12
4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ .....	13
5. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	14

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

## 1.1 Цель реализации программы

Целью программы: совершенствование профессиональных компетенций специалистов испытательных лабораторий (центров) в соответствии с требованиями международных и национальных стандартов и критериев аккредитации для:

- результативного управления испытательной лабораторией (центром);
- результативного управления процессами при организации и проведении исследований, испытаний, измерений;
- разработки, внедрения, поддержания, улучшения системы менеджмента качества;
- организации и проведения внутренних аудитов систем менеджмента качества.

## 1.2 Планируемые результаты обучения

В результате освоения программы слушатель должен приобрести следующие знания и умения:

Слушатель должен знать:

- основные требования отраслевых нормативных документов в области аккредитации, подтверждения соответствия и менеджмента качества;
- функции менеджера по качеству испытательной лаборатории;
- основы процессного подхода в организации деятельности аккредитованной лаборатории
- методы разработки систем менеджмента качества испытательной лаборатории в соответствии с нормативными документами;
- процедуры совершенствования системы менеджмента качества.

Слушатель должен уметь:

- подготовить документальную базу для организации структурного подразделения на базе организации - лаборатории;
- разработать и внедрить в деятельность лаборатории систему менеджмента качества;
- поддерживать систему менеджмента качества испытательной лаборатории в рабочем состоянии;
- подготовить лабораторию к аккредитации в национальной системе аккредитации (Росаккредитации);
- организовывать и проводить внутренние аудиты системы менеджмента качества испытательной лаборатории;
- проводить корректирующие и предупреждающие мероприятия;
- управлять документацией испытательной лаборатории и архивом;
- поддерживать на должном уровне техническую оснащенность испытательной лаборатории.

Обучающийся должен обладать **общекультурными компетенциями, включающими в себя:**

- способности самостоятельно и эффективно использовать в практической деятельности новую информацию, знания, умения и навыки, расширять и углублять свой интеллектуальный потенциал;
- способности находить, обобщать, анализировать, синтезировать и критически переосмысливать полученную научную, справочную, статистическую и иную информацию.

Обучающийся должен обладать **общими компетенциями, включающими в себя:**

ОК1. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их выполнение и качество.

ОК2. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами.

ОК3. Совершенствовать знания в области, касающейся профессиональной деятельности, а также смежных областях.

ОК4. Изучать передовой отечественный и зарубежный опыт по разработке и внедрению систем управления качеством.

ОК5. Соблюдать правила безопасности труда, правила и нормы охраны труда, производственной санитарии, промышленной безопасности и противопожарной защиты.

Обучающийся должен обладать **профессиональными компетенциями:**

ПК1. Способность внедрять, поддерживать и совершенствовать системы менеджмента качества в деятельность лабораторного подразделения.

ПК 2. Участие в разработке, совершенствовании и внедрении системы управления качеством, создании стандартов и нормативов качественных показателей в деятельность лабораторного подразделения.

ПК3. Способность выявлять отклонения от системы менеджмента или от процедур для осуществления лабораторной деятельности и инициировать меры по предотвращению или минимизации таких отклонений. Обеспечение выполнения заданий по повышению качества выполняемых работ (услуг).

ПК4. Анализ информации, полученной на различных этапах работ (услуг), показателей качества, характеризующие работы (услуги).

ПК5. Ведение учета и составление отчетности о деятельности лабораторного подразделения, обеспечивающих функционирование системы менеджмента качества.

Программа направлена на качественное изменение профессиональных компетенций, необходимых для выполнения вида профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по процессному управлению»:

код	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции, код		Профессиональные компетенции
	наименование	наименование	код	наименование
А	Регламентация процессов подразделений организации и	Сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента	А/01.6	ПК1. Способность внедрять, поддерживать и совершенствовать системы менеджмента качества в

	разработка административных регламентов подразделений организации	данного процесса или административного регламента подразделения организации	деятельность лабораторного подразделения. ПК 2. Участие в разработке, совершенствовании и внедрении системы управления качеством, создании стандартов и нормативов качественных показателей в деятельность лабораторного подразделения
--	---	---	---

качественное изменение профессиональных компетенций, необходимых для выполнения вида профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом «Специалист по качеству»:

Обобщенные трудовые функции		Трудовые функции, код		Профессиональные компетенции
код	наименование	наименование	код	наименование
А	Мониторинг соответствия качества выполняемых работ (услуг)	<u>Определение требований к работам (услугам)</u> Оценка соответствия качества выполняемых работ (услуг)	А/01.5  А/03.5	ПК.3 Способность выявлять отклонения от системы менеджмента или от процедур для осуществления лабораторной деятельности и инициировать меры по предотвращению или минимизации таких отклонений. Обеспечение выполнения заданий по повышению качества выполняемых работ (услуг).
В	Осуществление работ по управлению качеством выполняемых работ (услуг)	<u>Анализ причин снижения качества выполняемых работ (услуг)</u> Разработка мероприятий по предотвращению выполняемых работ (услуг), не соответствующих требованиям технических регламентов, стандартов	В/01.6  В/04.6	ПК.4 Анализ информации, полученной на различных этапах работ (услуг), показателей качества, характеризующие работы (услуги)
С	Управлением качеством выполняемых работ (услуг)	<u>Обеспечение функционирования системы управления качеством</u>	С/02.7	ПК5. Ведение учета и составление отчетности о деятельности лабораторного подразделения, обеспечивающих функционирование системы менеджмента качества.

### **1.3 Требования к слушателям**

Лица, желающие освоить программу обучения должны иметь (или получающие) высшее образование в области процессного управления или управления качеством (менеджмента качества), или высшее непрофильное образование и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки в области процессного управления, или управления качеством (менеджмента качества).

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца

#### **Категория слушателей:**

Начальник исследовательской лаборатории, Начальник производственной лаборатории, Начальник центральной заводской лаборатории, Начальник отдела контроля качества, Инженер по качеству, Заместитель директора по качеству, менеджера по качеству, Инженер по организации управления производством, Аналитик, Эксперт.

### **1.4 Срок освоения программы**

Трудоемкость обучения по программе – 16 часов, включая все виды учебной работы слушателя.

Общий срок обучения – 2 дня.

### **1.5 Форма обучения**

Очная. С отрывом от производства.

### **1.6 Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы**

Обучающиеся, успешно освоившие программу повышения квалификации и прошедшие итоговую аттестацию, получают по результатам обучения удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование темы	Объем учебной нагрузки				Форма контроля
		Всего	в том числе			
			Лекции	Практическ ие занятия	Самостоятель ная работа	
1	Законодательная часть	0,5	0,5			
2	Разбор критериев аккредитации	1	1			
3	Разработка области аккредитации испытательной лаборатории	1	1			
4	Организация испытательной лаборатории	1,5	1,5			
5	Система менеджмента качества в испытательной лаборатории	1,5	1,5			
6	Управление документооборотом испытательной лаборатории.	1,5	1,5			
7	Управление персоналом испытательной лаборатории	1,5	1,5			
8	Учет и документирование результатов испытаний	1	1		Самостоятель ная работа	
9	Управление качеством результатов измерений	2	2		Самостоятель ная работа	
10	Управление оборудованием испытательной лаборатории	1	1			
11	Внутренний контроль соблюдения требований системы менеджмента качества	1,5	1,5			
12	Итоговая аттестация	2			2	Зачет Ответы на вопросы
	<b>ИТОГО</b>	<b>16</b>	<b>14</b>		<b>2</b>	

## 2.2. Календарный учебный график

Учебные занятия по дополнительной профессиональной программе повышения проводятся в течение 2 дней (2 дня по 8 часа в день). Обучение ведется в групповой форме.

Всего учебных недель	Количество учебных часов	Дата начала обучения по программе	Дата окончания обучения по программе	Режим и периодичность занятий
1	16	По мере комплектования групп	По мере окончания обучения	2 дня по 8 академических часа (45 мин.- 1 ак. час)

## 2.3. Рабочая программа

№	Наименование тем	Содержание обучения
1.	Законодательная часть	Административная ответственность испытательной лаборатории. Обязанности испытательной лаборатории по ФЗ 412. Федеральный закон от 28.12.2013 N 412-ФЗ (ред. от 23.06.2014) "Об аккредитации в национальной системе аккредитации". Кодекс об административных правонарушениях (КоАП РФ).
2.	Разбор критериев аккредитации	Разбор требований критериев аккредитации. Сравнение требований критериев и ГОСТ 17025. Приказ Минэкономразвития России от 26.10.2020 № 707 «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». ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий».
3.	Разработка области аккредитации испытательной лаборатории	Выбор методик для прохождения процедуры Росаккредитации. Правила разработки и оформления области аккредитации. Методические рекомендации по описанию ОА ИЛ (ИЦ), утвержденные приказом МЭР РФ от 25 января 2019 г.
4.	Организация испытательной лаборатории	Правила организации структурного подразделения, обеспечение беспристрастности и независимости, приказы и распоряжения: <ul style="list-style-type: none"><li>• обеспечение требований к помещению испытательной лаборатории;</li><li>• обеспечение техническими средствами;</li><li>• обеспечение требований к работникам испытательной лаборатории;</li><li>• обеспечение нормативно-правовыми актами.</li></ul>

№	Наименование тем	Содержание обучения
5.	Система менеджмента качества в испытательной лаборатории	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Структурирование руководства по качеству по требованиям критериев аккредитации и ГОСТ 17025.</li> <li>• Практические рекомендации по разработке Руководства по качеству для обеспечения соответствия критериям аккредитации и ГОСТ 17025.</li> <li>• Рассмотрение разработанного руководства по качеству испытательной лаборатории.</li> </ul> <p>ГОСТ ISO 9000-2011 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».</p> <p>ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования».</p>
6.	Управление документооборотом испытательной лаборатории	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Виды документации в лаборатории.</li> <li>• Документация системы менеджмента качества (состав и структура).</li> <li>• Необходимый минимум документов для соответствия критериям аккредитации.</li> <li>• Организация и ведение архива.</li> <li>• Обеспечение нормативно-правовыми документами.</li> </ul>
7.	Управление персоналом испытательной лаборатории	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Распределение обязанностей.</li> <li>• Обеспечение независимости и беспристрастности.</li> <li>• Организация стажировки.</li> <li>• Выявление потребности в обучении.</li> <li>• Организация аттестации.</li> <li>• Ведение сведений о работниках лаборатории.</li> </ul>
8.	Учет и документирование результатов испытаний	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ведение первичных записей испытаний.</li> <li>• Оформление протоколов испытаний. <i>(самостоятельная работа)</i></li> </ul>
9.	Управление качеством результатов измерений	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Внутрिलाбораторный контроль качества (ВЛК), как комплекс мероприятий управления качеством результатов испытаний.</li> <li>• Организация ВЛК в испытательной лаборатории в соответствии с требованиями серии стандартов ИСО 5725.</li> <li>• Документирование процессов организации и проведения ВЛК лаборатории.</li> <li>• Виды и формы промежуточных и итоговых документов.</li> <li>• Организация межлабораторных сличительных испытаний (МСИ).</li> <li>• Разработка плана МСИ. Актуализация плана МСИ. <i>(самостоятельная работа)</i></li> <li>• Вопросы прослеживаемости результатов измерений в испытательных (аналитических) лабораториях.</li> </ul>
10.	Управление оборудованием испытательной лаборатории	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Прием, ввод в эксплуатацию, учет.</li> <li>• Техническое и метрологическое обслуживание средств измерений, испытательного оборудования и вспомогательного оборудования.</li> </ul>
11.	Внутренний контроль соблюдения требований системы менеджмента качества	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Внутренний аудит испытательной лаборатории.</li> <li>• Планирование и составление программы внутренних аудитов.</li> <li>• Анализ со стороны руководства.</li> </ul>

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Организационно-педагогические условия обеспечивают реализацию программы в полном объеме, соответствуют качеству подготовки слушателей установленным требованиям, применяемым формам, средствам, методам обучения, возрастным, психофизическим особенностям, способностям и потребностям слушателей.

#### **3.1. Материально-технические условия**

Теоретическое обучение проводится в оборудованном учебном кабинете с использованием учебно-материальной базы, соответствующей установленным требованиям.

Учебное помещение №3 оснащено: стул с откидным столиком, стол для лиц с ОВЗ (опорно-двигательный аппарат), стул, магнитно-маркерная доска.

#### **Учебно-методическое и информационное обеспечение**

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

- Официальный сайт Росаккредитации – <http://fsa.gov.ru/>
- Открытый доступ к нормативным документам, законодательным актам, проектам нормативных документов – <http://fsa.gov.ru/index/staticview/id/61/>
- Федеральный закон от 29.06.2015 № 162 «О стандартизации в Российской Федерации».
- Техническое регулирование. Учебник/под ред. В.Г.Версана, Г.И.Элькина – М.: ЗАО Издательство «Экономика», 2008. – 678 с.
- Официальный сайт Ростандарта – [www.gost.ru](http://www.gost.ru)
- ГОСТ Р ИСО 19011-2012 «Руководящие указания по аудиту систем менеджмента».
- Болдырев И.В. Некоторые особенности применения ИСО/МЭК 17025 в России: «Заводская лаборатория. Диагностика материалов», №4, том 74. – стр.67 – 70.
- Болдырев И.В. Как внедрить ГОСТ Р ИСО/МЭК 17025 в практику испытательной лаборатории (часть 1. Требования к организации): «Партнёры и конкуренты», №6, 2001. – стр.22 – 24.
- Болдырев И.В. Как внедрить ГОСТ Р ИСО/МЭК 17025 в практику испытательной лаборатории (часть 2. Требования к управлению документацией): «Партнёры и конкуренты», №8, 2001. – стр.18 – 21.
- Болдырев И.В. Как внедрить ГОСТ Р ИСО/МЭК 17025 в практику испытательной лаборатории (часть 3. Требования к процедуре анализа запросов, заявок на подряд и контрактов): «Партнёры и конкуренты», №12, 2001. – стр.22 – 24.
- Болдырев И.В. Как внедрить ГОСТ Р ИСО/МЭК 17025 в практику испытательной лаборатории (часть 4. Требования к процедуре заключения

субподрядов на проведение испытаний): «Партнёры и конкуренты», №12, 2001. – стр.25 – 26ю

- Болдырев И.В. Как внедрить ГОСТ Р ИСО/МЭК 17025 в практику испытательной лаборатории (часть 5. Требования к процедуре приобретения услуг и запасов): «Партнёры и конкуренты», №5, 2002. – стр.11 – 13.
- Болдырев И.В. Как внедрить ГОСТ Р ИСО/МЭК 17025 в практику испытательной лаборатории (часть 6. Требования к процедуре проведения внутренних проверок): «Партнёры и конкуренты», №5, 2002. – стр.13 – 15.
- Болдырев И.В. Как внедрить ГОСТ Р ИСО/МЭК 17025 в практику испытательной лаборатории (часть 7. Требования к процедуре управления регистрацией данных): «Партнёры и конкуренты», №11, 2002. – стр.22 – 24.
- Болдырев И.В. Как внедрить ГОСТ Р ИСО/МЭК 17025 в практику испытательной лаборатории (часть 8. Требования к представлению результатов испытаний): «Партнёры и конкуренты», №2, 2003. – стр.16 – 22.
- Внутренний контроль качества. Руководство для аналитических лабораторий: пер. с англ. яз. 4-го изд./ под ред. И.В. Болдырева. – СПб.: «Профессия», 2015. – 80 с.

### **3.2. Кадровые условия**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по Дополнительной профессиональной программе повышения квалификации:

преподаватели с высшим образованием по профильному направлению, соответствующему преподаваемому учебному курсу. Высшее образование - Дополнительное профессиональное образование на базе высшего образования (специалитета или магистратуры) - профессиональная переподготовка, направленность (профиль) которой соответствует преподаваемому учебному курсу, дисциплине (модулю) Педагогические работники обязаны проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

Требования к опыту практической работы: при несоответствии направленности (профиля) образования преподаваемому учебному курсу необходим опыт работы в области профессиональной деятельности, осваиваемой обучающимися или соответствующей преподаваемому учебному курсу. Стаж работы в образовательной организации не менее одного года; при наличии ученой степени, (звания) – без предъявления требований к стажу работы

Особые условия допуска к работе: отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации

Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 4. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

### 3.1. Фонд оценочных средств по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации.

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию слушателей.

**Текущий контроль** проводится преподавателем на текущих занятиях в пределах учебного времени в виде устного опроса на лекции.

**Промежуточный контроль** знаний осуществляется путем проведения самостоятельных работ, по темам, предусмотренным учебным планом.

По учебным темам установлены следующие универсальные критерии оценки знаний (умений и владения) слушателей:

в форме зачета:

**Оценка «зачтено»:**

ставится за отличные и хорошие знания и понимание как теоретического, так и фактического материала, нормативно-правовой базы; умение обобщать, делать выводы; твердое знание основных понятий и терминов, их адекватное употребление, ясная логика изложения; умение вести диалог; грамотность речи; допущены отдельные не принципиальные ошибки в определениях;

**Оценка «не зачтено»:**

ставится за непонимание поставленных вопросов, не раскрытие проблемы; проявление незнания основных теоретических понятий, неосознанность и непонимание сути излагаемого материала; не правильно и не структурировано раскрывается ответ, выводы не соответствуют поставленным задачам.

Обучение слушателей заканчивается **итоговой аттестацией** в форме ответов на вопросы. К итоговому тестированию допускаются слушатели, завершившие в полном объеме освоение программы повышения квалификации, успешно сдавшие зачеты по темам учебного плана.

оценки *«отлично»* заслуживает слушатель, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение грамотно выполнять задания, усвоивший основную и дополнительную литературу, рекомендованную программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется слушателям, показавшим взаимосвязь основных понятий дисциплины с профессиональной деятельностью, проявившим творческие способности в понимании (посредством приведения примеров), изложении и использовании учебного материала;

оценки *«хорошо»* заслуживает слушатель, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;

оценки *«удовлетворительно»* заслуживает слушатель, обнаруживший поверхностные знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой. Имеются затруднения с выводами;

оценка *«неудовлетворительно»* выставляется слушателю, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой.

Решение о соответствии компетенций предъявляемым требованиям принимается комиссией персонально по каждому слушателю программы.

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. Ответственность аккредитованной лаборатории.
2. Организация структурного подразделения.
3. Обеспечение беспристрастности и независимости.
4. Обеспечение конфиденциальности в ИЛ.
5. Обучение персонала.
6. Требуемая квалификация персонала ИЛ.
7. Сведения о сотрудниках, хранящиеся в ИЛ.
8. Организация архива ИЛ.
9. Резервное копирование и восстановление данных.
10. Сопроводительные документы при регистрации образцов, поступивших в испытательную лабораторию (от производителя, органа по сертификации) для испытаний в целях подтверждения соответствия (сертификация, декларирование) и частного заявителя (с улицы).
11. Каким образом до исполнителей доводится задание на испытания? Как проверить?
12. Как проверить непосредственное участие исполнителей в проведении испытаний, на который уже оформлен протокол испытаний?
13. Какие факторы (укрупнено) оказывают влияние на достоверность результатов испытаний и могут быть проверены при подтверждении технической компетентности ИЛ?
14. Как по наличию химреактивов в ИЛ и стандартных образцов можно проверить деятельность ИЛ?
15. Как проверить соблюдение в ИЛ соблюдение температурно-влажностного режима в ИЛ в целом, а также непосредственно при выполнении испытаний?
16. Как по записям в регистрационных журналах можно проверить достоверность результатов испытаний, проставленных в протокол испытаний?
17. Что может оказать отрицательное влияние на достоверность результатов испытаний?
18. Порядок оформления протокола испытаний (когда, кем, на основании чего), информация, которая должна быть указана в протоколе испытаний, порядок его выдачи?
19. Какие процедуры деятельности Испытательной лаборатории, на Ваш взгляд, целесообразно документировать, кроме того, что они могут быть изложены в Руководстве по качеству?
20. Основной минимум документации ИЛ.
21. Номенклатура дел в ИЛ.
22. Хранение архивной документации в ИЛ.
23. Считаете ли Вы необходимым в испытательных лабораториях четко выделять рабочие места, их именовать и обозначать?

24. Считаете ли Вы возможным при использовании инструментального метода результаты испытаний, которые используются для оформления протокола, хранить на электронном носителе или все-таки лучше на бумажном (регистрационный журнал или распечатка)? Какие должны быть приняты меры по обеспечению конфиденциальности и сохранности в первом случае?
25. Протоколы испытаний, которые остаются в ИЛ, можно хранить на электронном носителе? Или оформленные оригиналы протоколов хранить на бумажном носителе с приложением документов, на основании которых они оформлены?
26. Оказывает ли влияние на достоверность результатов испытаний проб подготовка? Каким документом регламентируется этот процесс? Возможно ли проверить исполнение и обеспеченность этого процесса в ИЛ?
27. Способы хранения протоколов испытаний, которые остаются в ИЛ.
28. Критерии выбора методик испытаний продукции.
29. Особенности организации системы внутреннего контроля качества результатов испытаний.
30. Средства контроля, используемые для внутрилабораторного контроля качества результатов испытаний продукции.
31. Особенности оформления области аккредитации для лабораторий.
32. Осуществление хранения и утилизации проб в испытательной лаборатории.
33. Требования к персоналу ИЛ.
34. Требования к помещениям ИЛ.
35. Требования к средствам измерений и испытательному оборудованию, допущенным к использованию в испытательных лабораториях для определения показателей качества.
36. Какие мероприятия проводятся для подтверждения достоверности оценки результатов испытаний, проводимых ИЛ (прецизионность и воспроизводимость, МСИ)?
37. Порядок оформления протокола испытаний (когда, кем, на основании чего), информация, которая должна быть указана в протоколе испытаний, порядок его выдачи, меры по обеспечению конфиденциальности и сохранности протоколов.
38. Способы хранения протоколов испытаний, которые остаются в ИЛ.
39. Эталоны и стандартные образцы, условия хранения, правила обращения.
40. Основные источники неопределенности результатов испытаний, типы оценки неопределенности.
41. Какие виды внутреннего контроля качества результатов испытаний применяются в испытательных лабораториях и каким образом их регистрируют.
42. Нормативные, правовые документы, необходимые при аккредитации испытательных лабораторий.
43. Какие требования предъявляются к квалификационному уровню руководителя и работников?
44. Какую информацию должна содержать область аккредитации лаборатории?
45. Какие организационные документы необходимо предоставить предприятию для аккредитации лаборатории?

46. Какими документами может быть подтверждено требование независимости лаборатории?
47. Какие требования предъявляются к оснащённости лаборатории оборудованием и помещениями?
48. Какая документация по персоналу должна иметься в лаборатории предприятия?
49. Какие мероприятия и как часто должны проводиться в лаборатории для повышения уровня профессионального мастерства?
50. Какие требования предъявляются к организации, производящей испытания на субподряде от организации, претендующей на аккредитацию?
51. Перечислите требования к персоналу, работающему в лаборатории?
52. Приведите перечень документации, который должен быть в лаборатории на оборудование?
53. Перечислите требования к процедуре «регистрация результатов контроля», которые должны быть соблюдены в лаборатории?
54. В каких случаях оборудование, применяемое в лаборатории, подвергается поверке, а в каких калибровке?
55. Кто имеет право проводить работы по поверке и калибровке оборудования применяемое в лаборатории?
56. Нормативные документы, регламентирующие значения параметров, характеристик, показателей на методы испытаний и исследований физических факторов.
57. Основные требования к помещениям и условиям проведения испытаний.
58. Анализ системы управления качеством в лаборатории (состав, краткое описание содержания).
59. Анализ системы управления качеством и корректирующие мероприятия (цели и порядок анализа, порядок принятия корректирующих действий).
60. Контроль качества проведения испытаний.