**Перечень документов, представляемых экспертам-аудиторам органа по сертификации работ (услуг) в строительстве РУП «Белстройцентр»**

**при проведении периодической оценки сертифицированного выполнения работ\*:**

1. Штатное расписание, действующее на момент проверки.
2. Трудовые книжки специалистов ИТР.
3. Документы, подтверждающие образование, практический опыт, повышение квалификации ИТР (*личные дела*).
4. Должностные инструкции специалистов *(выборочно).*
5. Трудовые книжки рабочих (*выборочно*).
6. Трудовые договора, контракты, договора подряда рабочих с предоставлением сведений, подтверждающих их квалификацию (*выборочно*).
7. Аттестованные сварщики, стропальщики (*удостоверения, свидетельства об аттестации*).
8. Наличие сертифицированной либо внедренной системы менеджмента качества на соответствие требованиям СТБ ISO 9001 (сертификат соответствия либо приказ о внедрении СМК и Руководство по качеству).
9. Справка о наличии в собственности ТНПА (в случае отсутствия договора на ИПС «СтройДОКУМЕНТ») с указанием номера и даты за подписью руководителя.
10. Справка о наличии в собственности технологической документации (ТТК) с указанием ее сроков действия за подписью руководителя с номером и датой.
11. Фонд ТНПА либо рабочее место с установленной ИПС «СтройДОКУМЕНТ».
12. Официально приобретенные технологические карты; документы, подтверждающие их приобретение.
13. Приказ (либо должностную инструкцию) о назначении ответственного за управление фондом ТНПА и ТТК (допускается назначение ответственного в приказе по системе производственного контроля).
14. Журналы учета (выдачи) ТНПА, ТТК.
15. Договор на актуализацию ТНПА (при наличии) либо договор на актуализацию ИПС «СтройДОКУМЕНТ».
16. Проектная документация, проекты производства работ.
17. Заверенная копия свидетельства о технической компетентности системы производственного контроля *(если были изменения).*
18. Положение о системе производственного контроля; приказ по системе производственного контроля, паспорт системы производственного контроля, актуализированные на момент проверки.
19. Перечень объектов выполнения работ за период с момента проведения последней проверки и до текущего месяца, с указанием наименования Заказчика, объекта и вида сертифицированных работ, которые выполнялись на объекте, за подписью руководителя с номером и датой.
20. По ведущимся объектам исполнительная документация (журнал производства работ, специальные журналы, журнал авторского надзора, журнал входного контроля, исполнительные схемы, акты освидетельствования скрытых работ, акты промежуточной приемки ответственных конструкций, протоколы испытаний).
21. Положение о входном контроле; перечень продукции, подлежащей входному контролю.
22. Справка о претензиях к качеству выполненных работ от заказчиков и об отсутствии не устраненных замечаний органов Госстройнадзора за период с момента проведения последней проверки (сертификации, периодической оценки) органом по сертификации за подписью руководителя с номером и датой.
23. Книга замечаний и предложений.
24. Приказ о назначении ответственного за обеспечение охраны труда и технику безопасности.
25. Документы по проверке знаний по вопросам охраны труда руководителей и специалистов.
26. Журналы вводного и периодических инструктажей по охране труда, перечень инструкций по охране труда; инструкции по охране труда.
27. Обеспеченность средствами индивидуальной защиты.
28. Обеспеченность техническими средствами, механизмами, инструментом, оборудованием; договора аренды технических средств, механизмов, инструмента, оборудования.
29. Приказ (либо должностную инструкцию) о назначении ответственного за обеспечение исправного состояния технических средств, механизмов, инструмента, оборудования.
30. Справка о наличии в собственности средств измерений с указанием последней даты поверки (калибровки) за подписью руководителя с номером и датой.
31. Средства измерений.
32. Документы, подтверждающие приобретение средств измерений; документы о поверке, калибровке, аттестации средств измерений (паспорта, свидетельства, аттестаты).
33. Приказ о назначении ответственного за учет, организацию поверки и ремонта средств измерений (допускается назначение ответственного в приказе по системе производственного контроля).
34. Договор на поверку средств измерений и согласованный План-график поверки средств измерений.
35. Журнал учета средств измерений;
36. Протоколы испытаний на сертифицированные виды работ.
37. Акты сдачи-приемки выполненных работ (форма С-2) по представленным объектам.

\*   - при необходимости эксперт вправе запросить дополнительную информацию

|  |  |
| --- | --- |
| ***Отдел сертификации РУП «Белстройцентр»***  ***ул. Р. Люксембург, 101, каб. 15, 16,***  ***220036, г. Минск***  ***тел/факс (017) 208-28-17***  [***www.bsc.by***](http://www.bsc.by)***, e-mail: otk@bsc.by*** | *начальник отдела* ***Шатова Людмила Михайловна***  *ведущий специалист* ***Цвирко Татьяна Болеславовна*** |