SATBAYEV UNIVERSITY	**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН** **НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени К.И. САТПАЕВА»**	
Документ СМ 2 уровня	Документированная процедура Редакция №3 от «14» 02 2022 г.	ДП- ЛЦТМ -11

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА
ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА
ПОВЕРКИ СРЕДСТВ ИЗМЕРЕНИЙ
ДП- ЛЦТМ -11

Алматы 2022

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО: Лабораторией «Цифровые технологии в машиностроении» (ЛЦТМ) Института автоматики и информационных технологий НАО «КазНИТУ имени К.И. Сатпаева».

Заведующий лабораторией
«Цифровые технологии в
машиностроении» _____ Г. Қадыр
«03» 02 2022 г.

2 СОГЛАСОВАНО

Член Правления — Проректор по науке
и международному сотрудничеству _____ А. Шокпаров
«11» 02 2022 г.

Заведующий кафедрой
«Автоматизация и управление» _____ Н. Алдияров
«10» 02 2022 г.

Начальник отдела оценки и качества _____ А. Сауранбаева
«09» 02 2022 г.

И.о. начальника управления юридического обеспечения и
государственных закупок _____ Т.Абукенов
«08» 02 2022 г.

И.о. начальника отдела документационного обеспечения и
развития государственного языка _____ Ж. Оракбаева
«07» 02 2022 г.

3 УТВЕРЖДЕНО решением Правления от «14» 02 2022 г. № 2

4 ВВЕДЕНО взамен редакции №2 от 02.12.2020г.

Содержание

1 Область применения 4
2 Нормативные ссылки 4
3 Термины, определения и сокращения 4
4 Общие положения 4
5 Повторные поверки 4
6 Результаты управления качеством 5
Приложение А Форма журнала учета повторных поверок 6
Лист регистрации изменений 7

1 Область применения

1.1 Настоящая документированная процедура устанавливает процедуры управления качеством для мониторинга осуществляемых поверок поверочной лабораторией «Цифровые технологии в машиностроении».

1.2 Требования настоящей документированной процедуры обязательны для персонала ЛЦТМ.

2 Нормативные ссылки

В настоящей документированной процедуры использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ГОСТ ISO/IEC-17025-2019 Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий.

ДП - ЛЦТМ -06 Корректирующие действия.

3 Термины, определения и сокращения

В настоящей документированной процедуры применены термины и определения по стандарту ГОСТ ISO/IEC 17025-2019.

ЛЦТМ – лаборатория «Цифровые технологии в машиностроении»;

ПО – поверочное оборудование

СИ – средства измерений.

4 Общие положения

4.1 Цель управления - достоверность поверок и соответствие требованиям СМ.

4.2 Процедуры управления качеством включают проведение повторных поверок СИ.

4.3 Протоколы повторной поверки подшиваются в отдельную папку.

4.4 Ответственность за выполнение требований настоящей инструкции возлагается на заведующего ЛЦТМ.

5 Повторные поверки

5.1 Повторные поверки проводятся один раз в квартал.

5.2 В день проведения поверки из числа поверенных отбирается не менее 2 шт. СИ для проведения повторной поверки.

5.3 Повторную поверку проводят с использованием тех же эталонных СИ, ПО и методик поверки.

5.4 По результатам повторной поверки оформляется протокол поверки. В протоколе повторной поверки указывается номер протокола, по которому проводилась поверка и делается запись - повторная.

5.5 Протоколы повторной поверки регистрируется в журнале «Учета повторных поверок», форма журнала приведена в приложении А.

5.6 Порядковый номер записи в журнале является номером протокола повторной поверки.

6 Результаты управления качеством

6.1 По результатам повторной поверки проводится анализ.

6.2 Если данные результатов повторной поверки не совпадут с данными поверителя, то принимаются следующие меры для предотвращения недостоверных результатов поверки:

- вся партия поверенных СИ бракуется до выяснения причин не соответствия;
- принимаются корректирующие действия в соответствии с ДП- ЛЦТМ -06.

Приложение А
(справочное)

Ф ЛЦТМ-011-1

Журнал учета повторных поверок

№ п/п	Дата	Номер и дата протокола поверки, результат поверки	Ф.И.О. поверителя	Наименование СИ	Тип	Зав. №	Класс точности	Пределы измерений	Результаты повторной поверки	Подпись поверителя повторной поверки	Анализ результатов повторной поверки	Примечание

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Порядковый номер изменения	**Раздел, пункт документа**	**Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)**	**Номер и дата извещения**	**Изменение внесено**	
				Дата	**Фамилия и инициалы, подпись, должность**