

Документы, которые должны быть разработаны в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015

1. Область применения системы менеджмента качества (п.4.3)
2. Процессы создания ценности (реализовать процессный подход) (п.4.4.1, 8.1)
3. Политика в области качества (5.2).
4. Цели в области качества (6.2.1)
5. Процесс проектирования продукции (п.8.3.1)

Документированная информация, которая должна быть на предприятии соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015

6. Документированная информация, касающаяся мониторинга внешних и внутренних факторов (п.4.1)
7. Документированная информация, касающаяся обязанностей, ответственности и полномочий (п.5.3)
8. Документированная информация, касающаяся рассмотрения рисков и возможностей (п.6.1.1)
9. Документированная информация, касающаяся мониторинга достижения целей (п.6.2.1.е)
10. Документированная информация, касающаяся наличия человеческих ресурсов (п.7.1)
11. Документированная информация, касающаяся создания и поддержания инфраструктуры (п.7.1.3)
12. Документированная информация, касающаяся создания и поддержания среды (п.7.1.4)
13. Документированная информация, касающаяся наличия и поддержания ресурсов для мониторинга и измерений (п.7.1.5)
14. Документированная информация, касающаяся о наличия и поддержания компетентности персонала (п.7.2)
15. Документированная информация, касающаяся определения порядка внутреннего и внешнего обмена информацией (п.7.4)
16. Документированная информация, касающаяся взаимодействия с потребителями, определения, анализа и актуализации требований к продукции (п.8.2)
17. Документированная информация, касающаяся процесса проектирования и разработки (входные данные, средства управления процессом проектирования и разработки, выходные данные, анализ и управление изменениями во время или после проектирования и разработки) (п.8.3)
18. Документированная информация, касающаяся управления процессами, поставляемыми внешними поставщиками (п.8.4)
19. Документированная информация, касающаяся производства продукции/ услуг (идентификация и прослеживаемость, собственность потребителей и ее сохранность, деятельность после поставки, управление изменениями, управление несоответствиями) (п. 8.5)
20. Документированная информация, касающаяся выпуска продукции/ услуг (п.8.6)
21. Документированная информация, касающаяся управления несоответствующими выходами процессов (п.8.7)
22. Документированная информация, касающаяся мониторинга, измерения, анализа и оценки результатов деятельности (п.9.1)
23. Документированная информация, касающаяся проведения внутренних аудитов (п.9.2)

24. Документированная информация, касающаяся анализа со стороны руководства (входные данные, выходные данные) (п.9.3)
25. Документированная информация, касающаяся деятельности по улучшениям, работе с несоответствиями (п.10)

**Документы, которые могут быть рекомендованы в качестве
документированных процедур**

26. Документированная процедура «Управление документацией»;
27. Документированная процедура «Управление записями»;
28. Документированная процедура «Управление внутренними аудитами»;
29. Документированная процедура «Несоответствия. Выявление и регистрация»;
30. Документированная процедура «Несоответствия. Корректирующие действия»;
31. Документированная процедура «Анализ со стороны руководства»;
32. Документированная процедура «Управление персоналом. Компетентность, обучение, подготовка»;