



## Программа тренинга

Тема тренинга	ГОСТ ISO/IEC 17025–2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий». Управление данными и информацией
Дата проведения:	27.05.2026
Место проведения:	МТС Линк ( <a href="https://my.mts-link.ru">https://my.mts-link.ru</a> )
Формат проведения:	ОНЛАЙН
Тренинг (семинар) разработан и проводится государственным предприятием «БГЦА» с учетом положений документов международных организаций по стандартизации и международных организаций по аккредитации, уточняющих требования стандарта ГОСТ ISO/IEC 17011–2018 (ISO/IEC 17011:2017, IDT)	

Время	Рассматриваемые вопросы	Лектор
1	2	3
09.15–09.30	Контроль первичного подключения участников, проверка связи	
<b>09.30–12.00</b> Перерывы: 10.10–10.20 11.05–11.15	ГОСТ ISO/IEC 17025–2019 раздел 7 Требования к процессу 7.11 Управление данными и информацией. Документированная информация. Данные и информация, необходимые для выполнения лабораторной деятельности (термины и определения). Управление внешними документами системы менеджмента: - приобретение и поступление документации; - регистрация и учет; - отслеживание статуса и изменений; - отмена и замена документов, изъятие и утилизация; - перевод в справочную информацию. Управление внутренними документами системы менеджмента: - регистрация и учет; - хранение, - актуализация; - отмена действия документа; - изъятие и утилизация; архивирование Записи по качеству. Технические записи. Управление записями: - ведение, сбор, систематизация; - идентификация; - хранение, доступ; - защита; - резервное копирование; - архивирование, поиск, изъятие и уничтожение	<b>Гиро Елена Николаевна,</b> <i>ведущий специалист государственного предприятия «БГЦА»</i>
<b>12.00–13.00</b>	<b>Перерыв</b>	
<b>13.00–15.30</b> Перерывы:	Технические записи, относящиеся ко всей информации и параметрам, которые могут повлиять на результат и/или повторяющуюся деятельность.	<b>Гиро Елена Николаевна,</b>



13.45–13.55 14.40–14.50	Система управления данными и информацией, содержащимися как в компьютеризированных, так и в некомпьютеризированных системах, и ее поддержание	ведущий специалист государственного предприятия «БГЦА»
----------------------------	---	--

Начальник отдела  
организационного развития  
должность

подпись

Л.А.Старовыборная  
расшифровка подписи