ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Приложение:

Графическая часть на 3 листах

Содержание

стандарт предприятие проект

Введение

1 Общая часть

1.1 Организация работ по стандартизации в России. Общие понятия об объектах стандартизации

1.2 Стадии разработки проекта стандарта предприятия (СТП)

1.3 Правила построения, изложения и оформления проекта СТП

1.4 Согласование, утверждение проекта СТП

2 Специальная часть

2.1 Характеристика отдела разработчика проекта стандарта предприятия «ЭХП»

2.2 Организация работ по разработке проекта СТП и его переизданию

2.3 Характеристика фонда НД на предприятии и организация работ с ним

3 Исследовательская часть

3.1 Анализ разработки проекта СТП Х ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации»

3.2 Анализ деятельности уполномоченных по стандартизации

3.3 Основные требования к построению проекта СТП Х ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации»

3.4 План мероприятий по внедрению проекта СТП Х ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации»

3.5 Связь проекта стандарта с другой НД, входящей в комплект предприятия

4 Экономическая часть

5 Требования техники безопасности

Выводы

Список используемой литературы

Приложение А

Приложение Б

ВВЕДЕНИЕ

Целью дипломного проекта является разработка проекта стандарта для предприятия ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор».

Данная тема актуальна потому, что служба стандартизации, действующая на комбинате, получила заявки от подразделений комбината на разработку нового, необходимого для производства, проекта стандарта предприятия.

Началом международной стандартизации можно считать принятие в 1875 г. представителями 19 государств Международной метрической конвенции и учреждение Международного бюро мер и весов.

Стандартизация всегда служила мощным средством ускорения научно-технического прогресса, улучшения качества продукции, роста производительности труда, повышение эффективности производства. Неизменными были и остаются её основные задачи: разработка и утверждение национальных стандартов и государственных эталонов с целью повышения конкурентоспособности отечественной продукции, защиты окружающей среды, рационального использования ресурсов и предотвращения поступления на рынок недоброкачественных товаров.

С принятием Федерального закона «О техническом регулировании» национальные стандарты носят добровольный характер, предлагая производителю наиболее оптимальные пути реализации обязательных требований технического регламента. Отступив от стандарта, производитель сам должен доказать соответствие своей продукции техническому регламенту.

Роль стандартов в новой системе технического регулирования не ограничивается только формулированием доказательной базы соблюдения технических регламентов. Одной из целей стандартизации, установленных законом, было и остается повышение конкурентоспособности продукции, работ и услуг.

ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор» борется за повышение конкурентоспособности и качества выпускаемой продукции и оказываемых услуг, поэтому стандарты на предприятии имеют очень важное значение.

1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ

* 1. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ В РОССИИ. ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ ОБ ОБЪЕКТАХ СТАНДАРТИЗАЦИИ

Стандартизация - деятельность по установлению правил и характеристик в целях их добровольного многократного использования, направленная на достижение упорядоченности в сферах производства и обращения продукции и повышение конкурентоспособности продукции, работ или услуг.

Стандарт - документ, в котором в целях добровольного многократного использования устанавливаются характеристики продукции, правила осуществления и характеристики процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнения работ или оказания услуг. Стандарт также может содержать требования к терминологии, символике, упаковке, маркировке или этикеткам и правилам их нанесения.

Основной целью использования стандартов в народном хозяйстве является безопасность продукции, процессов производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации - состояния, при котором отсутствует недопустимый риск, связанный с причинением вреда жизни или здоровью граждан, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, жизни или здоровью животных или растений.

Ситуация, сложившаяся в мире во второй половине 30-х гг., требовала укрепления обороноспособности страны, оснащения Красной армии современным вооружением и военной техникой. Это было время, когда заново создавались авиационная и танковая промышленность, на современной для того времени технической основе организовывалось производство артиллерийского и стрелкового оружия, инженерной техники, средств связи.

Достигнутый в предвоенные годы высокий уровень стандартизации в промышленности во многом обусловил ее подготовленность к работе в условиях военного времени. С началом войны стандартизация была призвана способствовать выполнению военной промышленностью сложнейших задач в новых непростых условиях.

В июле 1941г. появилась особая группа стандартов – стандарты военного времени, обозначаемые ГОСТ В. В целом для них характерны:

- более рациональное использование сырьевых ресурсов, особенно стратегических;

- сокращение удельных норм расхода материалов;

- расширение внедрения менее дефицитных материалов;

- сокращение типов машин, приборов и инструментов;

- установление более широкой взаимозаменяемости деталей и узлов;

- установление более совершенных и сравнительно простых методов контроля изготавливаемой продукции;

- ускорение и удешевление строительства (из местных материалов, дерева);

- более полное использование сырьевых и пищевых ресурсов страны.

Одним из эффективных методов сокращения сроков создания образцов вооружения и военной техники и затрат на их изготовление была унификация. Примечание унифицированных и стандартизированных деталей, узлов, агрегатов и материалов способствовало организации массового производства военной техники, увеличению объемов производства в короткие сроки.

После войны начался обратный процесс пересмотра ГОСТ В и переработки их в ГОСТ, так как заменить все или почти все ГОСТ В довоенными ГОСТ было пока невозможно. Трудности послевоенного восстановления отразились и на сроках этого процесса.

В марте 1953г. произошли изменения в системе органов управления страны. Управление по стандартизации было передано в ведение Госплана СССР.

В 60-е годы в стране была поставлена задача перехода от экстенсивных методов развития к интенсивным, ускорения научно-технического прогресса. Одним из направлений интенсификации признано повышение качества продукции, а одним из механизмов решения этой задачи – стандартизация.

Возрастающая роль стандартизации и признание ее места в научно-технической революции потребовали коренного изменения работы в этой области. Были разработаны новые формы и методы, большинство из которых применялись впервые в мировой практике.

Огромная работа была проделана при создании межотраслевых систем стандартов. В короткий срок удалось разработать и утвердить:

- Систему разработки и постановки продукции на производство (СРПП);

- Единую систему конструкторской документации (ЕСКД);

- Единую систему технологической документации (ЕСТД);

- Единую систему классификации и кодирования технико-экономической информации (ЕСКК);

- Систему унификации изделий машиностроения и приборостроения;

- Систему стандартных средств технологического оснащения, в том числе оснастки и оборудования, средств механизации и автоматизации производственных процессов и инженерно-технических работ;

- Государственную систему обеспечения единства измерений (ГСИ).

Для решения принципиально важной проблемы обеспечения конкурентоспособности отечественной продукции на мировом рынке необходимо было внедрять соответствующие международные стандарты. Принципиально новым направлением в работе по контролю качества и безопасности продукции стала ее сертификация, методическое руководство которой, контроль за правильностью проведения и взаимосвязь с соответствующими органами других стран были возложены на Госстандарт СССР.

9 марта 2004г. Указом Президента Российской Федерации №134 на базе Госстандарта России была создана Федеральная служба по техническому регулированию и метрологии. В дальнейшем Указом Президента Российской Федерации от 20 мая 2004г. № 649 она преобразована в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Ростехрегулирование).

Основными задачами Федерального агентства являются и такие как:

- исполнение функций национального органа по стандартизации в России – утверждение национальных стандартов и общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации;

- опубликование программы разработки и уведомлений о разработке национальных стандартов.

В нашей стране была создана мощная система стандартизации, позволяющая многим видам отечественной продукции, особенно высокотехнологичной, конкурировать с продукцией промышленно развитых стран. Стандартизация и прежде была основой технического регулирования. Но время принесло перемены и возникла необходимость посмотреть на систему технического регулирования с точки зрения рынка. Именно с этой позиции был разработан и реализуется Федеральный закон «О техническом регулировании».

Техническое регулирование - правовое регулирование отношений в области установления, применения и исполнения обязательных требований к продукции, процессам производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, а также в области установления и применения на добровольной основе требований к продукции, процессам производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, выполнению работ или оказанию услуг и правовое регулирование отношений в области оценки соответствия.

Основными элементами технического регулирования являются технические регламенты, стандарты, процедуры подтверждения соответствия, аккредитации, контроля и надзора. Все они в том или ином виде существовали и раньше, однако теперь требуют существенных измерений.

Технический регламент - документ, который принят международным договором Российской Федерации, ратифицированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или федеральным законом, или указом Президента Российской Федерации, или постановлением Правительства Российской Федерации, и устанавливает обязательные для применения и исполнения требования к объектам технического регулирования (продукции, в том числе зданиям, строениям и сооружениям, процессам производства, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации).

Стандарты призваны помочь производителю понять и реализовать требования технических регламентов. Добровольный стандарт как бы предлагает наиболее оптимальный путь реализации обязательных требований технического регламента. Роль стандартов в новой системе технического регулирования не ограничивается только формированием доказательной базы соблюдения технических регламентов. Одной из главных целей стандартизации было и остается повышение конкурентоспособности продукции, работ и услуг. Другими словами, стандарты работают на качество продукции.

Объектами стандартизации являются продукция, правила обеспечивающие ее разработку, производство и применение, а также иные объекты.

Соответственно стандарты разрабатываются на группы продукции, на требования к конкретной продукции, на правила, обеспечивающие разработку, производство и применение продукции, устанавливающие требования, направленные на обеспечение технического, организационного единства и взаимосвязи в процессах разработки производства и применения продукции. Эти требования устанавливаются в общетехнических и организационно-методических стандартах, на услуги.

Объектами стандартизации предприятий являются:

- порядок проведения работ в области управления производством, в том числе управление качеством продукции;

- технологические процессы, технологические нормы и требования;

- требования к технологической оснастке и инструменту, производимым и применяемым только на данном предприятии.

Цели стандартизации

Стандартизация осуществляется в целях:

- повышения уровня безопасности жизни или здоровья граждан, имущества физических или юридических лиц, государственного или муниципального имущества, экологической безопасности, безопасности жизни или здоровья животных и растений и содействия соблюдению требований технических регламентов;

- повышения уровня безопасности объектов с учетом риска возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- обеспечения научно-технического прогресса;

- повышения конкурентоспособности продукции, работ, услуг;

- рационального использования ресурсов;

- технической и информационной совместимости;

- сопоставимости результатов исследований (испытаний) и измерений, технических и экономико-статистических данных;

- взаимозаменяемости продукции.

Принципы стандартизации

Стандартизация осуществляется в соответствии с принципами:

- добровольного применения стандартов;

- максимального учета при разработке стандартов законных интересов заинтересованных лиц;

- применения международного стандарта как основы разработки национального стандарта, за исключением случаев, если такое применение признано невозможным вследствие несоответствия требований международных стандартов климатическим и географическим особенностям Российской Федерации, техническим и (или) технологическим особенностям или по иным основаниям либо Российская Федерация в соответствии с установленными процедурами выступала против принятия международного стандарта или его отдельного положения;

- недопустимости создания препятствий производству и обращению продукции, выполнению работ и оказанию услуг в большей степени, чем это минимально необходимо для выполнения целей, указанных в статье 11 настоящего Федерального закона;

- недопустимости установления таких стандартов, которые противоречат техническим регламентам;

- обеспечения условий для единообразного применения стандартов.

1.2 СТАДИИ РАЗРАБОТКИ ПРОЕКТА СТАНДАРТОВ РФ

В 2005 году был введен ГОСТ Р 1.4-2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций», устанавливающий объекты стандартизации и общие положения при разработке и применении стандартов организаций. Положения ГОСТ Р 1.4-2004 предназначены для применения организациями, расположенными на территории Российской Федерации.

Стандарты организации могут разрабатываться на принципы организации и управления производством и другими видами деятельности, а также с целью распространения и использования результатов фундаментальных и прикладных исследований, полученных в различных областях знаний и сферах профессиональных интересов.

Стандарты организации не должны противоречить требованиям технических регламентов, а также национальных стандартов, разработанных для содействия соблюдению требований технических регламентов, также стандарты организации не должны противоречить национальным стандартам, обеспечивающим применение международных стандартов ИСО, МЭК и других международных организаций, к которым присоединилась Российская Федерация, а также стандартам, разработанным для обеспечения выполнения международных обязательств Российской Федерации.

Разработку стандартов организации осуществляют с учетом национальных стандартов общетехнических систем, а также других национальных стандартов, распространяющихся на продукцию, выпускаемую организацией, выполняемые ею работы или оказываемые услуги.

Порядок разработки, утверждения, учета, изменения и отмены стандартов организаций устанавливается организациями самостоятельно с учетом положений статей 11 и 12 Федерального закона «О техническом регулировании».

Организациями также самостоятельно устанавливается порядок тиражирования, распространения, хранения и уничтожения утвержденных ими стандартов.

При установлении процедур разработки и утверждения стандартов организации целесообразно предусмотреть:

- создание условий для свободного участия в обсуждении проектов стандартов широкого круга сотрудников заинтересованных структурных подразделений организации, а при разработке стандартов на продукцию, поставляемую на внутренний и (или) внешний рынок, на работы, выполняемые организацией на стороне, или на оказываемые ею на стороне услуги - представителей других организаций, заказчиков, приобретателей поставляемой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг;

- при разработке стандарта организации на продукцию, которая может поставляться для федеральных нужд, - согласование проекта этого стандарта с государственным заказчиком, утвержденным в порядке, установленном федеральным законом.

Стандарты организаций целесообразно разрабатывать на основе программ (планов) стандартизации организации и предложений ее структурных подразделений. Техническое задание на разработку стандарта утверждается руководителем.

Стандарты предприятия ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор» разрабатывается в соответствии с СТП Ж92 001-2006 «Порядок разработки и правила оформления стандартов предприятия», разработанного в дополнение ГОСТ Р 1.2, ГОСТ Р 1.5 устанавливающего требования к порядку разработки и оформлению стандартов предприятия.

СТП Ж92 001-2006 следует применять совместно с дополняемыми стандартами.

Стандарт обязателен для применения подразделениями комбината.

Организация разработки проекта стандарта

Стандарты предприятия могут разрабатываться любым подразделением комбината исходя из его специализации применительно к разрабатываемой теме стандарта.

Работы по стандартизации на комбинате проводятся по «Плану стандартизации предприятия разрабатываемому конструкторско-технологическим отделом стандартизации (КТОС). При необходимости стандарты предприятия могут разрабатываться по директивным указаниям руководства предприятия или подразделения.

Стандарты предприятия могут разрабатываться с целью:

а) обеспечения внедрения на предприятии национальных и отраслевых стандартов;

б) стандартизации применяемых на предприятии изделий, процессов, услуг, в том числе:

1) составных частей изделий, технологической оснастки и инструментов;

2) технологических процессов, технологических норм и требований к ним, с учётом обеспечения безопасности для окружающей среды, жизни и здоровья населения;

3) услуг, оказываемых комбинатом;

4) процессов организации и управления производством.

Требования, устанавливаемые стандартами предприятия, не должны противоречить требованиям национальных и отраслевых стандартов.

При наличии аналогов нормативных документов (НД) более высокого ранга стандарт предприятия следует выполнять по одному из вариантов:

а) на основе или в дополнение НД:

1) стандарт предприятия, разработанный на основе, применяется самостоятельно, без привлечения основополагающего НД. Такой стандарт предприятия включает все необходимые требования, изложенные в основополагающих НД, ссылки на отдельные требования (разделы, пункты и др.) основополагающих НД, а также требования, отражающие специфику предприятия;

2) стандарт предприятия, разработанный в дополнение, применяется совместно с дополняемым НД, о чем должно быть сказано в структурном элементе «Область применения». Такой стандарт разрабатывается в том случае, если есть необходимость конкретизировать (разъяснить) или дополнить какие-либо требования НД. В стандарт предприятия включают требования, только дополняющие или конкретизирующие (разъясняющие) требования государственных (отраслевых) стандартов;

б) в ограничение НД (ограничительный стандарт). Ограничительный стандарт разрабатывается в случае, если изделие, на которое разрабатывается стандарт, может быть:

1) только покупным. В этом случае стандарт должен содержать параметры изделия, необходимые для его выбора и заказа;

2) как покупным, так и изготовленным на предприятии. Такой стандарт содержит все технические требования, необходимые для изготовления, контроля и т.д., или ссылки на другие НД, их содержащие.

В ограничительный стандарт включают только конкретные типы, марки, сортамент, размеры, технические требования и т. д. из НД, разрешённые к применению.

Не допускается ограничивать следующие виды стандартов на продукцию:

а) методов контроля (испытаний, анализа, измерений, определений);

б) приёмки;

в) маркировки;

г) упаковки;

д) транспортирования;

е) хранения;

ж) организационно-методические.

Стандарты на продукцию вида: «Общие технические условия», «Технические условия» и «Общие технические требования» ─ допускается ограничивать только в части ограничения номенклатуры изделий и исходных материалов, другие технические требования ограничивать не допускается.

Этот стандарт предприятия применяется самостоятельно (при отсутствии ссылки на какой-либо стандарт в технических требованиях).

Стандарты предприятия вводятся в действие на комбинате приказом, подготавливаемым разработчиком стандарта по СТП Ж92 014 «Порядок внедрения и соблюдения стандартов предприятия».

Стадии разработки стандартов предприятия:

1 стадия Ї разработка и утверждение ТЗ на разработку стандарта;

2 стадия Ї разработка проекта стандарта (первой, при необходимости второй и т. д. редакции) и рассылка его на отзыв заинтересованным подразделениям;

3 стадия Ї обработка отзывов, составление сводки отзывов, рассылка её на ознакомление заинтересованным подразделениям, рассмотрение её на согласительном совещании;

4 стадия Ї разработка проекта стандарта (окончательной редакции) и представление его на согласование и утверждение;

5 стадия Ї подготовка приказа о введении стандарта предприятия в действие.

Допускается, по согласованию с руководителем КТОС, первые две стадии объединять в одну или, при необходимости, вводить дополнительные.

Разработка проекта стандарта (первой редакции)

Первую редакцию проекта стандарта разрабатывают в объёме и в сроки, установленные ТЗ.

ТЗ на разработку проекта СТП Х ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации» представлено в приложении А.

Проекты стандартов рекомендуется представлять в рукописи на предварительный нормоконтроль.

При оформлении первой редакции проекта стандарта лист регистрации изменений не прилагают.

Перед рассылкой на отзыв проект стандарта должен быть подписан в следующем порядке:

а) исполнитель;

б) руководитель разработки;

в) главный специалист (начальник отдела разработчика).

Проект стандарта направляется на отзыв подразделениям, указанным в ТЗ.

При направлении проектов стандартов на отзыв в подразделения необходимо в сопроводительном письме указывать срок представления отзыва, который должен быть не более 20 дней со дня отправки проекта стандарта подразделениям.

Датой выполнения разработки первой редакции является дата отправки её на отзыв.

Отзыв подразделения должен содержать конкретные замечания и предложения по проекту стандарта и их обоснование.

На основании полученных отзывов подразделение-разработчик составляет сводку отзывов.

Сводка отзывов должна быть подписана в следующем порядке:

а) исполнитель;

б) руководитель разработки;

в) главный специалист (начальник отдела разработчика).

Сводка отзывов должна быть разослана для ознакомления перед совещанием подразделениям, указанным в ТЗ.

Требования к разработке окончательной редакции проекта стандарта

Окончательную редакцию проекта стандарта разрабатывают с учётом решений принятых и записанных в протоколе совещания по обсуждению сводки отзывов.

Рекомендуется рукопись проекта окончательной редакции представлять на предварительный нормоконтроль.

Подлинник окончательной редакции стандарта должен быть подписан в следующем порядке:

а) исполнитель;

б) руководитель разработки;

в) главный специалист (начальник отдела разработчика);

г) согласующие подписи ─ в соответствии с ТЗ;

д) нормоконтролёр визирует на боковике листа с подписями;

е) руководитель службы стандартизации;

ж) представитель заказчика на предприятии ─ при необходимости;

и) стандарты 92 группы должны быть согласованы с начальником первого отдела;

к) утверждающее лицо;

л) нормоконтролёр.

Стандарты предприятия должны быть утверждены генеральным директором или главным инженером комбината в зависимости от подчинённости подразделений, на которые распространяются требования стандарта.

Допускается стандарты предприятия, устанавливающие требования к конструкции и размерам изделий вспомогательного производства (за исключением грузозахватных приспособлений и тары), утверждать начальнику КТОС.

Издание стандарта

Обновление, отмена стандарта

Требования стандартов подлежат своевременному приведению в соответствие с требованиями государственных и отраслевых стандартов по результатам проверки с целью обеспечения соответствия стандартов потребностям предприятия.

Проверку производит подразделение, ответственное за ведение стандарта, не реже одного раза в пять лет. Для проверки в подразделении приказом назначается комиссия в составе руководителя подразделения или его заместителя, руководителя разработки и специалиста, ответственного за его ведение.

По результатам проверки должен быть составлен «Акт проверки стандарта», который должен быть подписан членами комиссии.

Акт должен быть утверждён руководителем предприятия.

Акт на стандарты вида «Конструкция и размеры», ведомые КТОС, допускается утверждать начальником КТОС.

По решению руководителя службы стандартизации «Акт проверки стандарта» допускается не выпускать, заменяя его выпуском извещения об изменении стандарта в те же сроки.

Акт проверки рекомендуется оформлять в соответствии с приложением Е СТП Ж92 014 «Порядок внедрения и соблюдения стандартов предприятия».

В результате проверки стандарта он может быть:

а) пересмотрен, т. е. все листы заменяются, и стандарт утверждается вновь;

б) изменён, т. е. выпущено извещение об изменении стандарта;

в) отменён, т. е. выпущено извещение об аннулировании стандарта;

г) ограничено применение стандарта, т. е. введена надпись типа «Вновь не применять. Пользоваться ...».

Стандарты и нормали завода, имеющие надписи «Вновь не применять» допускается аннулировать, но не ранее, чем через два года после введения такой надписи.

Разработка изменения к стандарту

При пересмотре (корректировке) ограничительных стандартов необходимо изменять наименование, область применения и условное обозначение.

При изменении условного обозначения в таблице исполнений или в отдельной (переводной) таблице следует приводить соответствие условных обозначений изделий по государственным или отраслевым стандартам (старых) условным обозначениям по стандартам предприятия (новым).

Изменение стандартов при проверке рекомендуется производить в случае частичных изменений требований, когда, по мнению разработчика, пересматривать стандарт нецелесообразно.

При изменении стандарта (вида «Конструкция») по результатам проверки необходимо проверить и привести в соответствие записи:

а) материалов;

б) стандартных изделий;

в) покрытий;

г) ссылок на нормативную документацию;

д) твёрдостей.

Допускается не приводить в соответствие до замены документа (листа) следующие обозначения и значения:

а) шероховатости;

б) допусков и посадок гладких и резьбовых соединений;

в) допусков форм и расположения поверхностей;

г) материалов, когда в изменённом стандарте (технических условиях) сохраняется применяемая марка (сортамент) и условное обозначение материала (изделия), а новая характеристика качества и параметры, определяющие его взаимозаменяемость, соответствуют требованиям данного документа.

Замена отдельных листов стандарта должна сопровождаться устранением на этих листах всех несоответствий, указанных выше.

Пересмотр стандарта

Пересмотр стандарта рекомендуется осуществлять в случае значительных изменений в содержании стандарта, в результате которых придётся заменять более 75% листов.

При пересмотре и изменении структуры стандарта год утверждения стандарта необходимо изменять в соответствии с годом утверждения новой редакции. При этом оформляется новый приказ о введении в действие стандарта. В остальных случаях год утверждения пересмотренного стандарта изменять не допускается в целях предотвращения корректировки документации, в которой приведена ссылка на данный стандарт.

При сохранении года утверждения стандарта соответственно сохраняется номер приказа на введение в действие стандарта, если не выпускалось нового приказа.

При пересмотре стандарт следует оформлять в соответствии с действующими нормативными документами.

Пересмотренный (ранее действующий) стандарт должен быть аннулирован или идентифицирован как недействующий введением записи: «Вновь не применять с ... (дата введения в действие нового НД). Пользоваться ...».

1.3 ПРАВИЛА ПОСТРОЕНИЯ, ИЗЛОЖЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ПРОЕКТА СТП Х ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации»

Правила построения стандартов

ГОСТ Р 1.5-2004 «ГСС РФ. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов» устанавливает правила построения, изложения, оформления и обозначения национальных стандартов Российской Федерации, общие требования к их содержанию.

Стандарт не распространяется на действующие национальные стандарты РФ, которые были утверждены до введения его в действие.

Отдельные правила и требования стандарта могут быть применены в отношении стандартов организаций. Для использования настоящего стандарта при установлении правил построения, изложения и оформления стандартов организаций и требований к их содержанию рекомендуется указывать в соответствующей ссылке, в какой части настоящий стандарт следует применять в отношении стандартов данной организации. Остальные правила построения, изложения, оформления и обозначения стандартов организаций и требования к их содержанию устанавливают в данной организации самостоятельно с учетом необходимости соблюдения установленного в Федеральном законе «О техническом регулировании» принципа обеспечения условий для единообразного применения стандартов.

Построение и изложение СТП должны соответствовать требованиям разделов 3 и 4 ГОСТ Р 1.5-2004.

Разрабатываемый стандарт должен содержать следующие структурные элементы:

а) титульный лист (лист обложки) по форме 1 (Ж13.371.001), приведённой в приложении А (ГОСТ Р 1.5-2004);

б) содержание (при необходимости);

в) наименование (на первом листе текстовой части стандарта после содержания) по форме, приведённой в приложении А;

г) область применения;

д) нормативные ссылки;

е) термины и определения, при необходимости;

ж) обозначения и сокращения или, при небольшом количестве (не более пяти), по тексту стандарта при первом упоминании;

и) требования;

к) приложения;

л) библиографические данные;

м) лист регистрации изменений (для стандартов, содержащих в основном текст).

В структурном элементе «Область применения» стандарта следует указывать вариант разработки:

а) «Настоящий стандарт разработан на основе ... (обозначение НД) и устанавливает требования ... (к чему?)» ─ если стандарт разработан на основе НД более высокого ранга;

б) «Настоящий стандарт разработан в дополнение ... (обозначение НД) и устанавливает требования ... (к чему?). Стандарт применяется совместно с ...»;

в) «Настоящий стандарт разработан в ограничение ... (обозначение НД) и устанавливает ... (что?)»;

г) «Настоящий стандарт распространяется на ... (что?) и устанавливает ... (что, требования к чему?)», если стандарт не подпадает под требования перечислений а, б, в.

В стандартах все размеры должны быть конкретными.

В стандартах, устанавливающих конструкцию и размеры изделий, предельные отклонения всех размеров должны указываться числовыми значениями.

Переменные данные о размерах, покрытиях, твёрдости, материале, составе изделия следует вносить в таблицы.

Графу «Обозначение» в таблицу не включать для изделий, имеющих в условном обозначении размерные характеристики.

Графу «Применяемость» во вновь разрабатываемых (пересматриваемых) стандартах в таблицу не включать.

Параметры изделия (размеры, материал, покрытия), входящие в условное обозначение изделия, следует располагать в начале таблицы в порядке записи их в условном обозначении изделия.

Остальные параметры ─ по порядку буквенных обозначений.

Пример Ї А; В1; D, d; d1; …, и т. д.

В стандартах на изделия, изготавливаемые с использованием формообразующей оснастки (методом прессования, литья, штамповки и т.п.) в таблице исполнений или в технических требованиях следует указывать обозначение этой оснастки.

В стандартах на специфицированные изделия для деталей, на которые в стандарте нет самостоятельных чертежей, в головке таблицы, после номера позиций, следует указывать: «БЧ».

Пример Ї Поз. 3 БЧ

В стандартах предприятия на тару должны быть внесены все коды на неё, включая составные, в том числе и заимствованные, части.

Для остальных стандартизованных изделий коды вносятся или по заявкам подразделений. Кодирование следует производить по системе, принятой на предприятии.

Коды вводятся:

а) для неспецифицированных изделий:

1) в скобках над примером условного обозначения, если только одно исполнение;

Пример Ї (Код для АСУП ─ 127 000 573 000 087)

Маховичок СТП ХХХ 005-2006

2) в таблице исполнений последней графой, если имеется несколько исполнений;

б) для специфицированных изделий коды оформляются в «Ведомости кодов для АСУП», приведённой в приложении Г. При заполнении ведомости кодов для АСУП:

1) обозначение каждого исполнения изделия и сборочной единицы перед указанием их состава следует подчёркивать;

2) в таблицу вносить для каждого исполнения изделия, сборочной единицы все его составные части (сборочные единицы, детали, комплекты), в том числе и повторяющиеся из предыдущих исполнений;

3) состав повторяющихся сборочных единиц изделия указывают в ведомости кодов АСУП один раз при первом применении. При применении этой сборочной единицы в последующем исполнении изделия состав их не указывается;

4) состав каждого исполнения изделия отделять от последующего исполнения горизонтальной линией.

Условное обозначение изделий по стандарту предприятия должно состоять из:

а) наименования, обозначения стандарта ─ для изделия с одним исполнением

Пример Ї Стеллаж СТП Ж97 002-74;

б) наименования, обозначения исполнения или размерной характеристики, обозначения стандарта Ї для изделия с несколькими исполнениями.

Примеры

1 Пята 006 СТП ХХХ 380-2006

2 Пробка К ј СТП ХХХ 318-2006

3 Оправка 010 СТП ХХХ 008-2006;

в) наименования, размерной характеристики, обозначения стандарта Ї для изделий с переменными характеристиками, задаваемыми заказчиком.

Пример Ї Калибр 0,16 х 15+0,43 СТП ХХХ 059-2006

Условное обозначение изделия, разработанного в ограничение НД более высокого ранга должно соответствовать условному обозначению ограничиваемого НД.

Условное обозначение изделия по стандарту, разработанному на основе НД более высокого ранга, должно состоять из наименования изделия, его размерной характеристики (при необходимости) и обозначения стандарта предприятия.

Пример ─ Гайка М17 х 1,5 СТП ХХХ 045-2006

Стандартизованные изделия, имеющие самостоятельное функциональное назначение, должны иметь маркировку.

В стандартах на специфицированные изделия, имеющие несколько исполнений, в обозначении деталей необходимо резервировать свободные номера между предыдущей и последующей деталями (позициями).

Пример Ї Поз.1 Ї 001, 002; поз.2 Ї 011; 012

Формы документов, устанавливаемые стандартами, и примеры их заполнения должны быть приведены в приложении.

Для стандартизованных изделий, имеющих более 10 вновь разрабатываемых входящих деталей, необходимо разрабатывать комплект конструкторских документов (ККД).

Ведомость покупных изделий, применённых в стандартах предприятия, не содержащих ККД, не оформлять.

Требования к оформлению проекта стандарта

Оформление проекта стандарта должно соответствовать требованиям раздела 4 ГОСТ Р 1.5 с учётом требований, изложенных в данном разделе.

Титульный лист (обложка) и лист со структурным элементом «Область применения» должны быть оформлены в соответствии с приложениями Б и В.

Обложка стандарта должна быть первым листом и входить в общее количество листов стандарта.

Для стандартов, устанавливающих конструкцию и размеры изделий, входящих в какой-либо сборник стандартов, обложку не оформлять.

Нумерация листов проекта стандарта

Нумерацию листов проекта стандарта начинают с листа обложки. На листе обложки номер листа не проставлять.

На всех последующих за листом обложки листах нумерацию проставлять в правом верхнем углу после обозначения стандарта.

Для проектов стандартов, имеющих «Лист регистрации изменений» общее количество листов не проставлять.

Сквозную нумерацию листов сборника стандартов не проставлять. Комплектацию стандартов в сборнике осуществлять по листу содержания.

На листе со структурным элементом «Область применения» указывают:

а) дату и номер приказа о введении стандарта в действие;

б) дату введения стандарта в действие;

в) гриф согласования (при необходимости) со сторонними организациями (в левом верхнем углу);

г) сведения о нормативных документах, взамен которых разработан стандарт Взамен «» или «Взамен ... в части…». Если стандарт вводится впервые, записать: «Введён впервые».

На листе с подписями в нижней его части следует помещать надпись: «Ответственный за ведение Ї отдел (подразделение) ...». Обязанности ответственного за ведение стандарта изложены в СТП Ж92 014.

Для организационно-методических проектов стандартов в верхней части листа размещают раздел «Библиографические данные».

Раздел должен содержать:

а) код по Общероссийскому классификатору стандартов ОК(МК(ИСО/ИНФКОМКС)001-99)001;

б) код по классификатору государственных стандартов (КГС);

в) ключевые слова. В перечень ключевых слов вначале включают слова, характеризующие объект стандартизации, в том порядке, в котором эти слова приведены в наименовании стандарта, затем слова, характеризующие признаки объекта. Ключевые слова печатают без абзацного отступа, в конце не ставят точку.

Лист регистрации изменений для проектов стандартов, устанавливающих конструкцию, размеры, типы изделий и к сборнику стандартов Ї не оформлять.

Допускается проекты стандартов оформлять на формах ЕСКД, при этом их следует выполнять на формах формата А3, А4.

Гриф ограничения доступа к стандартам проставлять на титульном листе.

При применении в перечислениях строчных букв следует исключать буквы ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ. При использовании всех букв алфавита, перечисления следует продолжать сдвоенными буквами, например: аа, аб, ав и т.д.

Требования к обозначению и регистрации проектов стандартов

Обозначения проектов стандартов ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор» должны состоять из аббревиатуры «СТП», различительной буквы предприятия «Ж», трёхзначного регистрационного номера и года его утверждения, проставляемого через дефис.

## Структура обозначения проекта стандарта предприятия:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| СТП | |  | Ж | |  | | ХХХ | | ─ | 2000 | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | год | утверждения стандарта | | |
|  |  |  |  |  |  | |  | регистрационный номер | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | |  |
|  |  |  |  | различительная буква предприятия | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  | | | | | | | | |  |  |
|  | стандарт предприятия | | | | | | | | | | | |  |  |

В обозначении проекта стандарта следует при записи предусматривать по одному интервалу:

а) между «СТП» и различительной буквой предприятия;

Остальные знаки обозначения записывают без интервалов.

Пример Ї СТП Х ХХХ-2000

Регистрационный номер стандарта выдаёт разработчику нормоконтролёр КТОС.

Для проектов стандартов системы качества регистрационные номера должны начинаться с 800.

Пример Ї СТП Х 801-78

При присвоении обозначений ККД следует стремиться, чтобы его регистрационный номер был, по возможности, аналогичен регистрационному номеру стандарта.

Пример Ї СТП Ж 013-81; ККД Ї Ж Н 0013

Обозначение сборнику стандартов следует присваивать по обозначению первого стандарта из числа входящих в сборник с последующей простановкой трёх точек, показывающих наличие нескольких стандартов.

Пример Ї СТП Ж70 108-84...

1.4 СОГЛАСОВАНИЕ, УТВЕРЖДЕНИЕ ПРОЕКТА СТП

Правила разработки, согласования и утверждения проекта стандарта предприятия

В ГОСТ Р 1.4-2004 говорится о том, что стандарты организации утверждает руководитель (заместитель руководителя) организации приказом и (или) личной подписью на титульном листе стандарта в установленном в организации порядке.

Согласование проекта стандарта организации с заинтересованными лицами (структурными подразделениями организации и (или) заказчиками поставляемой продукции, выполняемых работ или оказываемых услуг) перед его утверждением осуществляют в порядке, установленном организацией, утверждающей стандарт.

Стандарты организации утверждают, как правило, без ограничения срока действия.

По решению организации, утверждающей стандарт, срок действия стандарта организации может быть ограничен.

На ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор» эти этапы проходят следующим образом:

1) Разработчиком проекта стандарта может быть любое лицо.

2) Уведомление о разработке проекта СТП направляется в орган по стандартизации и публикуется в информационной системе ограниченного пользования в электронно-цифровой форме и в печатном виде.

3) Разработчик дорабатывает проект стандарта с учетом полученных в письменной форме замечаний заинтересованных лиц, проводит публичное обсуждение проекта стандарта и составляет перечень полученных в письменной форме замечаний и результатов их обсуждения.

Разработчик обязан сохранять полученные в письменной форме замечания и заинтересованных лиц до утверждения стандарта и представлять их в орган по стандартизации.

Срок обсуждения проекта стандарта со дня уведомления о разработке проекта стандарта до дня уведомления о завершении обсуждения не может быть менее чем два месяца.

4) Со дня опубликования уведомления о завершении обсуждения проекта стандарта доработанный проект стандарта и перечень полученных в письменной форме замечаний заинтересованных лиц должны быть доступны заинтересованным лицам для ознакомления.

5) Проект стандарта одновременно с перечнем полученных в письменной форме замечаний заинтересованных лиц представляется разработчиком в отдел по стандартизации, который организует проведение экспертизы данного проекта.

6) Отдел по стандартизации на основании документов, представленных разработчиком, принимает решение об утверждении или отклонении проекта стандарта.

Стандарты предприятия должны быть утверждены генеральным директором или главным инженером комбината в зависимости от подчинённости подразделений, на которые распространяются требования стандарта.

Допускается стандарты предприятия, устанавливающие требования к конструкции и размерам изделий вспомогательного производства (за исключением грузозахватных приспособлений и тары), утверждать начальнику КТОС.

Отдел по стандартизации извещает заинтересованных лиц об утверждении или отклонении проекта стандарта в течение тридцати дней со дня утверждения стандарта.

2 СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

2.1 ХАРАКТЕРИСТИКА ОТДЕЛА РАЗРАБОТЧИКА ПРОЕКТА СТАНДАРТА ПРЕДПРИЯТИЯ «ЭХП»

Проекты СТП на предприятии, в зависимости от объекта стандартизации, разрабатываются специалистами подразделений, а так же отделом стандартизации.

Координацию по разработке СТП на предприятие осуществляет конструкторско-технологическая служба стандартизации (КТОС).

Служба стандартизации в серийно-конструкторском бюро входит в состав конструкторского отдела и состоит из группы стандартизации и группы нормоконтроля.

Разработчиком проекта СТП Х ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации» является КТОС.

В своей работе отдел руководствуется:

- методическими документами Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии, и нормативными документами отрасли;

- методическими указаниями НКБС;

- директивными указаниями Министерства, Управления ядерной безопасности, руководства комбината «Электрохимприбор» (ЭХП) и руководства серийного конструкторского бюро (СКБ) комбината;

- положениями и инструкциями по режиму секретности;

- ежегодными планами государственной и отраслевой стандартизации и сертификации, и ежегодными планами стандартизации комбината ЭХП;

- ежеквартальными планами СКБ, утверждаемыми главным инженером комбината ЭХП;

- стандартами, положениями, инструкциями и другими нормативными документами предприятия.

## Основные функции, выполняемые службой стандартизации

- обеспечение организационно-методического руководства работами в СКБ по стандартизации изделий основного производства и по общим техническим вопросам и исполнение этих работ;

- организация и проведение работ, связанных с применением в КД и производстве электрорадиоизделий (ЭРИ) и материалов;

- осуществление нормализационного контроля конструкторской и нормативной документации, разрабатываемой СКБ по изделиям основного производства;

- организация внедрения на комбинате нормативных документов, касающихся деятельности СКБ, по приказам, распоряжениями и указаниям Министерства и Управления ядерной безопасности;

- координация работ в подразделениях предприятия по стандартизации;

- составление и утверждение годового плана;

- разработка и пересмотр нормативной документации (НД);

- переиздание НД;

- составление отзывов на проекты НД (согласование НД);

- координация работ по переходу на изготовление изделий по новым НД;

- оптимизация уровня стандартизации и унификация изделий;

- разработка (согласование) технического задания (ТЗ);

- обследование подразделений предприятия в области стандартизации;

- оформление договора на выполнение работы по стандартизации;

- внедрение НД;

- переписка с отраслевой головной организацией по вопросам стандартизации и унификации;

- проверка соблюдения НД на предприятии;

- ведение классификаторов ОКП, ЕСКД, МТР и др.;

- планирование и отчетность отдела по стандартизации

- нормоконтроль конструкторской, технологической и нормативной документации;

- ведение картотеки применяемости;

- регистрация СТП;

- централизованное присвоение обозначений СТП;

- внесение изменений с СТП;

- обеспечение подразделений НД;

-подготовка и участие в днях качества и комиссиях качества;

Общетехнические и организационно-методические СТП на предприятии разрабатывает КТОС. Для осуществления работ по стандартизации в каждом производственном подразделении приказом по предприятию назначаются уполномоченные по стандартизации, подчиненные руководству подразделения и осуществляющие работы по стандартизации под методическим руководством КТОС. Уполномоченные по стандартизации осуществляют организацию внедрения стандартов в подразделении, координацию работ при разработке СТП и другой НД. Учитывая, что разработку СТП могут осуществлять подразделения предприятия, то их характеристика разнообразна, зависит от производственных функций. Поэтому в данном проекте приводится характеристика КТОС.

Отдел КТОС наделен следующими правами:

- поручать через руководство предприятия проведение работ по стандартизации подразделениям предприятия;

- проверять работу подразделений предприятия в части выполнения ими планов по стандартизации;

- участвовать в обследовании деятельности подразделений предприятия в области стандартизации;

- участвовать в работе комиссий по испытаниям и приемке новых образцов стандартизованных изделий;

- участвовать в контроле за качеством продукции, внедрением и соблюдением стандартов;

- ставить вопрос о прекращении выпуска продукции в случае ее несоответствия требованиям стандартов;

- представлять руководству предприятия предложения о поощрении подразделений и отдельных специалистов предприятия наиболее отличившихся в работе по стандартизации.

Обязанности КТОС.

- осуществление методического руководства работами проводимыми на предприятии в области стандартизации;

-организация работ по формированию годового и перспективного плана по стандартизации на предприятии, а также по контролю его выполнения;

- организует работу по внедрению и контролю соблюдения НД на предприятии;

- организует разработку НД с максимальным использованием в них достижений науки и техники;

-решает организационные вопросы взаимоотношений с подразделениями предприятия касающиеся планирования, разработки и внедрения НД;

- разрабатывает СТП (в основном методические и организационные).

Ответственность КТОС

КТОС в лице начальника отдела несет ответственность:

- за состояние работы и выполнение планов работ по стандартизации на предприятии;

- за проведение общей организационно-технической политики по стандартизации;

- за качество выпускаемой НД;

- за состоянием внедрения стандартов на предприятии.

Структура КТОС

Структура КТОС включает:

- начальник отдела;

- делопроизводитель (секретарь-машинистка);

- группа технических условий;

- группа стандартизации изделий основного производства;

- группа нормоконтроля;

- группа стандартизации изделий вспомогательного производства;

- группа общеметодического руководства, обеспечения и внедрения стандартов и технических условий межотраслевого применения;

- группа планирования, экономического анализа и оценки уровня стандартизации;

- группа ведения классификаторов (ЕСКД, МТР, ОКП и др.);

- архив стандартов, технических условий, периодической печати (журналы «Стандарты и качество», «Вестник технического регулирования»)

2.2 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ ПО РАЗРАБОТКЕ ПРОЕКТА СТП Х ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации» И ЕГО ПЕРЕИЗДАНИЮ

Основанием для разработки и переиздания проекта СТП является регулярный опрос подразделений комбината и смежных организаций, сбор замечаний и предложений.

Организацию работ по разработке и переизданию проекта СТП осуществляет на предприятии головная организация по стандартизации КТОС.

Основанием для проведения указанных работ служит годовой план предприятия по стандартизации, в котором определены сроки проведения работ и ответственные исполнители.

На вновь разрабатываемые проекты СТП КТОС или соответствующее подразделение разрабатывает техническое задание, в котором указывается назначение проекта СТП и перечень основных требований к периодическим испытаниям; согласовывает его с соисполнителями (если таковые предусмотрены планом стандартизации предприятия) и утверждает его у главного инженера предприятия. Если в разработке проекта СТП участвуют соисполнители, то разработчик направляет им утвержденное ТЗ и один экземпляр ТЗ в КТОС (если разработку проекта СТП осуществляет подразделение предприятия).

КТОС регистрирует ТЗ и осуществляет согласно ему контроль выполнения этапов и сроков разработки проекта СТП, а также осуществляет координацию разработки между ответственным исполнителем темы и соисполнителями (если такие предусмотрены ТЗ).

Организация разработки проекта стандарта

Техническое задание на разработку проекта стандарта разрабатывает подразделение предприятия-разработчика стандарта.

ТЗ разрабатывают, когда до начала разработки проекта стандарта предприятия необходимо установить и документально зафиксировать характеристики объекта стандартизации и перечень основных требований, которые должны быть установлены стандартом.

При разработке проекта стандарта несколькими подразделениями подразделение-разработчик, совместно с подразделениями-соисполните- лями, определяет объём и сроки выполнения работ каждым соисполнителем и предусматривает эти работы в ТЗ на разработку стандарта.

Подразделение-разработчик является ответственным за своевременную разработку проекта стандарта в целом, а подразделение-соисполнитель Ї за своевременное исполнение возложенных на него работ.

Перед разработкой ТЗ необходимо изучить и проанализировать имеющиеся материалы по объекту стандартизации.

При необходимости подразделение-разработчик должно запросить у подразделений-пользователей разрабатываемого стандарта предложения по его формированию, содержанию.

Содержание технического задания

ТЗ на разработку стандарта должно состоять из пунктов, располагаемых в следующей последовательности:

а) основание для разработки стандарта;

б) срок выполнения;

в) характеристика объекта стандартизации;

г) разделы стандарта и перечень основных требований, устанавливаемых стандартом;

д) взаимосвязь с другими нормативными документами;

е) этапы работ и сроки их выполнения;

ж) дополнительные указания.

В пункте «Основание для разработки проекта стандарта» указывают наименование плана, директивного документа, на основании которого следует разрабатывать стандарт.

В пункте «Срок выполнения» указывают начало и окончание разработки проекта стандарта.

В пункте «Характеристика объекта стандартизации» указывают сведения о том, что стандарт разрабатывается впервые или взамен ранее действовавшего документа.

На основании анализа объекта стандартизации указывают сведения о документах по объекту стандартизации, действующих к началу разработки проекта стандарта, приводят краткую характеристику состояния объекта стандартизации, дают обоснование необходимости разработки проекта стандарта.

В пункте «Разделы стандарта и перечень основных требовании, устанавливаемых стандартом» указывают наименование разделов стандарта и перечень основных требований, включаемых в каждый раздел разрабатываемого проекта стандарта.

В случае отсутствия разделов следует приводить перечень основных требований, обеспечивающих выполнение целей и задач разработки проекта стандарта.

В пункте «Взаимосвязь с другими нормативными документами» указывают:

а) принадлежность разрабатываемого проекта стандарта к комплексу стандартов, если проект стандарта относится к комплексу стандартов;

б) стандарт на группу однородной продукции, в соответствии с которым должен быть разработан проект стандарта;

в) действующие стандарты и технические условия, с которыми должен быть взаимосвязан разрабатываемый проект стандарта;

г) действующие стандарты и технические условия, которые должны быть пересмотрены, изменены или отменены в результате утверждения и введения в действие разрабатываемого проекта стандарта.

В пункте «Этапы работ и сроки их выполнения» должны быть указаны этапы для выполнения всего объёма работ при разработке проекта стандарта, сроки выполнения каждого этапа, подразделение-исполнитель (соисполнитель). Этот пункт оформлять в табличном виде.

Пример ─

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер  этапа | Наименование работы | Сроки выполнения | Подразделение-исполнитель |
|  |  |  |  |

В графе «Наименование работы» в зависимости от вида проекта стандарта предусматривают:

а) проведение, при необходимости, научно-исследовательских, опытно-конструкторских и опытно-технологических работ;

б) разработку первой редакции проекта стандарта, составление пояснительной записки и, при необходимости, разработку проекта плана мероприятий. Рассылку документов на отзыв;

в) сбор и обработку отзывов на проект стандарта, составление, подписание сводки отзывов;

г) рассылка на ознакомление перед обсуждением;

д) рассмотрение сводки отзывов на согласительном совещании (при необходимости);

е) разработка окончательной редакции (ОР) проекта стандарта;

ж) согласование и утверждение ОР проекта стандарта;

и) подготовка приказа о введении в действие стандарта.

В пункте «Дополнительные указания» указывают дополнительные требования, не изложенные в других пунктах и приводят перечень подразделений, которым должен быть разослан проект стандарта на отзыв и перечень подразделений, с которыми должна быть согласована ОР проекта стандарта. В отдел стандартизации проекты стандартов направляются в обязательном порядке.

ТЗ должны быть подписаны в следующей последовательности:

а) исполнитель;

б) руководитель разработки;

в) руководитель отдела-разработчика (если разработчик не КТОС);

г) руководитель службы стандартизации.

ТЗ утверждаются главным инженером или главными специалистами по принадлежности разработчика.

Подлинник ТЗ должен храниться в подразделении-разработчике. Копия ТЗ в течение трёх дней с момента его утверждения, должна быть направлена в подразделения-соисполнители (при их наличии) и в отдел стандартизации для планирования и контроля исполнения работ по этапам разработки стандарта.

При разработке проекта стандарта несколькими подразделениями предприятия подразделение-разработчик совместно с подразделением-соисполнителем определяет объем, сроки выполнения работ и предусматривает эти работы в техническом задании на разработку проекта стандарта.

Подразделение-разработчик является ответственным за своевременную разработку проекта стандарта в целом, а подразделение-соисполнитель – за своевременное выполнение возложенных на него работ.

При разработке и утверждении технического задания на разработку проекта стандарта проводят следующие работы:

- сбор, изучение и анализ по объекту стандартизации;

- разработку технического задания;

- согласование и утверждение технического задания.

Результаты анализа материалов по объекту стандартизации отражают в разделе «Характеристика объекта стандартизации» технического задания.

Требования к составлению (содержанию) технического задания изложены выше.

Проект стандарта направляется на отзыв заинтересованным подразделениям предприятия.

Вместе с проектом стандарта направляют:

- пояснительную записку;

- проект плана основных мероприятий (если он составляется).

При обработке отзывов на проект стандарта подразделение-разработчик стандарта проводит следующие работы:

- анализ предложений подразделений предприятия и составление сводки отзывов;

- разработку уточненной редакции проекта стандарта;

- разработку уточненной редакции проекта плана основных мероприятий (при необходимости);

- составление проекта приказа на введение в действие стандарта, который должен содержать:

- сведения об утверждении и о дате введения в действие стандарта:

- указание о назначении подразделения-держателя подлинника стандарта (КТОС);

- перечень подразделений предприятия, на которых необходимо внедрить стандарт;

- перечень руководителей подразделений предприятия, на которых возлагается ответственность за соблюдением требований стандарта;

- должностное лицо, на которое возлагается контроль за исполнением приказа.

Окончательную доработку приказа на введение стандарта, согласование и утверждение его осуществляет на предприятии КТОС.

Переиздание (пересмотр) стандарта проводится по схеме разработки нового стандарта.

Основанием для пересмотра стандарта являются акты плановых проверок стандартов и текущие предложения подразделений-пользователей стандартов.

2.3 ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДА НД НА ПРЕДПРИЯТИИ И ОРГНИЗАЦИЯ РАБОТ С НИМ

Фонд НД на предприятии «ЭХП» состоит из:

- межгосударственных стандартов;

- национальных стандартов;

- отраслевых стандартов;

- стандартов предприятий;

- межотраслевых стандартов и технических условий (на материалы, радиоэлементы и т.д.).

Все нормативные документы, как имеющиеся на предприятии, так и вновь поступающие подлежат регистрации, хранятся в архиве КТОС и выдаются пользователям под роспись в карточках-заместителях.

Ежеквартально КТОС рассылает информационное извещение в серийное конструкторское бюро (СКБ), отдел главного технолога в котором содержатся сведения:

- о вновь поступившей НД на предприятие;

- об изменениях в фонде КТОС государственных стандартов.

При получении информационного извещения специалисты предприятия прорабатывают вновь вводимые и измененные НД в архиве КТОС и при необходимости направляют в КТОС заявки на заказ вновь поступившей НД.

Замечания и предложения по поддержанию фонда на должном научно-техническом уровне направляет:

- по межгосударственным и национальным стандартам в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии через головную отраслевую организацию по стандартизации;

- по отраслевым стандартам – в головную отраслевую организацию по стандартизации;

- по межотраслевым техническим условиям – организации-держателю подлинников.

3 ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ЧАСТЬ

3.1 АНАЛИЗ РАЗРАБОТКИ ПРОЕКТА СТП Х ХХХ-ХХХХ «УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ»

Основой для разработки проекта стандарта предприятия является Федеральный Закон «О техническом регулировании» ст. 17, ГОСТ Р 1.5-2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения», ГОСТ Р 1.4-2004 «Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций», СТП 001-2006 «Система стандартизации предприятия. Порядок разработки и правила оформления стандартов предприятия»

Разработанный проект СТП Х ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации» предусматривает использование ГОСТ Р1.5-2004, а именно: выполнение изложенного в нем требования к построению и изложению стандарта (раздел 3, 4), ГОСТ Р 1.4-2004 (раздел 4).

Разработка проекта СТП Х ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации» вызвана необходимостью установления обязанностей, прав и порядка работы уполномоченных по стандартизации. Учитывая, что стандарты разрабатываются в зависимости от их специфики специалистами подразделений предприятия, например, по метрологии – отделом главного прибориста, по оснастке – отделом нестандартного оборудования, организационно-методические – КТОС, по режущему инструменту – технологическим отделом инструментального производства и т.д., разработка указанного выше проекта стандарта является актуальной.

На основании анализа запроса смежных предприятий отрасли, стандарт такого вида отсутствует.

Данный проект стандарта предусматривает единые требования к обязанностям, правам и порядку работы всех уполномоченных по стандартизации во всех подразделениях комбината.

3.2 АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

Основная задача уполномоченных по стандартизации (далее по тексту - «уполномоченных») в подразделениях комбината - содействовать развитию работ по стандартизации, внедрению НД.

Уполномоченные должны назначаться в самостоятельных структурных подразделениях комбината (отделах, цехах, лабораториях и производствах).

В больших по численности подразделениях уполномоченных необходимо назначать в группах, лабораториях по направлениям.

Уполномоченные назначаются приказом начальника подразделения из числа инженерно-технических работников своего подразделения. Копия приказа должна быть направлена в конструкторско-технологический отдел стандартизации (КТОС).

В случае временного отсутствия уполномоченного (отпуск, командировка, болезнь и т.д.) его обязанности должны выполняться заменяющим его сотрудником из числа инженерно-технических работников (ИТР), назначенным начальником данного подразделения.

При переводе уполномоченного в другое подразделение или его увольнении начальник подразделения должен назначить нового уполномоченного.

Методическое руководство уполномоченным осуществляет КТОС.

3.3 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТРОЕНИЮ ПРОЕКТА СТП Х ХХХ-ХХХХ «УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ»

Проект СТП должен содержать последовательность работ при их разработке, стадии разработки, порядок согласования и утверждение СТП, требования к учету, регистрации и их изменению.

В проект стандарта в общем случае включают следующие элементы:

- титульный лист;

- предисловие;

- содержание;

- наименование;

- область применения;

- нормативные ссылки;

- термины и определения;

- обозначения и сокращения;

- основные нормативные положения;

- лист регистрации изменений.

В проекте стандарта Х ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации» имеются следующие элементы:

- титульный лист;

- содержание;

- наименование;

- область применения;

- основные нормативные положения;

- лист регистрации изменений.

3.4 СВЯЗЬ ПРОЕКТА СТАНДАРТА С ДРУГОЙ НД ВХОДЯЩЕЙ В КОМПЛЕКТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Как отмечалось выше проект стандарта предприятия СТП Х ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации» должен соответствовать не только законодательным актам Российской Федерации в области стандартизации, технического регулирования, а также НД, используемых в этих областях:

- международные стандарты;

- межгосударственные стандарты;

- национальные стандарты;

- отраслевые стандарты;

- руководящие документы, рекомендации, методики;

- правила стандартизации, нормы и рекомендации в области стандартизации;

- применяемые в установленном порядке классификации, общероссийские классификаторы технико – экономической и социальной информации;

- инструкции и положения;

а именно:

- ОСТ 95 174-… Система стандартизации в Министерстве. Службы стандартизации;

- СТП …004-…- «Порядок обеспечения подразделений комбината НД и ТД;

- СТП …030-…- «Нормативно-техническая документация по стандартизации. Порядок обеспечения подразделений предприятия.

3.5 ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВНЕДРЕНИЮ ПРОЕКТА СТП Х ХХХ-ХХХХ «УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ»

Учитывая назначение проекта стандарта (организационно-методическое) план мероприятий должен предусматривать:

- обеспечение копиями проекта СТП подразделения предприятия (разработчика СТП);

- заказ и обеспечение подразделений необходимыми бланками проекта стандарта.

Проект СТП Х ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации» прилагается к дипломному проекту (Приложение А).

4 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Учитывая, что разрабатываемый СТП, проект которого включен в дипломный проект носит организационно-методический характер, определение его экономического эффекта от внедрения его на нашем предприятии не проводится.

В качестве примера привожу методику подсчета экономического эффекта на СТП вида технологические процессы.

Целью разработки таких СТП являются:

- унификация методов изготовления изделий;

- сокращение технологических потерь;

- уменьшение брака;

- повышение качества изготовления продукции.

Возможным источником экономии является предотвращение затрат на разработку предприятием индивидуальных технологических процессов.

Экономия от внедрения СТП на стадии разработки определяется по формуле

Эр=Эрс+Экд, (1)

где Эрс – экономия от предотвращения затрат на разработку индивидуальных затрат на технологические процессы, руб.;

Экд – экономия от сокращения затрат на разработку КД в результате внедрения СТП, руб.

Эр= 11000=4000=15000 руб.

Годовая экономия на стадии разработки СТП определяется по формуле

Эрг=(Эрс+Экд)∙Кд, (2)

где Кд – коэффициент, учитывающий срок действия СТП и в расчетах принимается равным 0,2 исходя из условия, что срок действия стандарта принимается равным 5 годам.

Эрг=(15000+4000) 0,2 =3,800 руб.

Экономия от предотвращения затрат на разработку индивидуальных затрат на разработку СТП в результате внедрения СТП определяется по формуле

Эрс=Зрс1=Здс1+Зоп1+Зио1, (3)

где Зрс1 – затраты предприятия, предотвращаемые в результате внедрения СТП, руб.;

Здс1 – затраты предприятия на разработку СТП, предотвращаемые в результате внедрения СТП;

Зоп1 – затраты предприятия на изготовление опытных образцов, предотвращаемые в результате внедрения СТП, руб.;

Зио1 – затраты предприятия на испытание опытных образцов, предотвращаемые в результате внедрения СТП, руб.

Эрс=18000+5000+21000+9000=53000 руб.

Более точные расчеты затрат привести невозможно, т.к. эта информация является закрытой (в связи со спецификой работы комбината), но разработка СТП является целесообразной и экономически выгодной.

5 ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ ОТДЕЛА РАЗРАБОТЧИКА СТП Х ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации»

В КТОС разработана инструкция по безопасности труда работников отдела для разъяснения, конкретизации и соблюдения работниками техники безопасности.

Перед началом работы

Рабочее место должно быть организовано так, чтобы предупредить возможность несчастного случая, а именно:

- освободить рабочее место от посторонних предметов и деталей, не имеющих отношение к выполняемой работе;

- следить за состоянием чистоты пола. В местах уборки и мытья полов проявлять осторожность в том, чтобы не поскользнуться и не упасть;

- путем осмотра убедиться в исправности орудий труда;

- убедиться в исправности и опрятности спецодежды;

- проветрить помещение.

Во время работы

Выполнять только ту работу, которая поручена руководством отдела.

Пользоваться только исправной мебелью и чертежно-конструкторскими принадлежностями и устройствами.

Запрещается:

- использовать стулья в качестве стремянок;

- производить какие-либо ремонты мебели, штепсельных розеток, сетевых выключателей, настольных ламп, приборов работающих с сетевым напряжением и т.п.;

- производство или участие в погрузочно-разгрузочных работах без указания начальника отдела и общего инструктажа по соблюдению техники безопасности на предстоящей работе;

- замену электроосветительных ламп и чистку плафонов общего освещения;

- курить в рабочих помещениях;

- хранить горючесмазочные жидкости в комнатах отдела, если это не предусмотрено соответствующими инструкциями.

###### Требования безопасности в аварийных ситуациях

###### Аварийными ситуациями в помещении отдела стандартизации могут быть:

###### - воспламенение электропроводов от распределительной коробки до оборудования;

###### - пожар в помещении лаборатории;

###### - разрыв труб или радиаторов центрального отопления.

###### В случае возникновения аварийной ситуации работники обязаны:

###### - немедленно отключить напряжение питания на распределительном щите в лаборатории, а затем на распределительном щите в коридоре;

###### - сообщить о случившемся начальнику в его отсутствие главному метрологу или его заместителю, или в соответствующую аварийную службу завода;

###### - принять необходимые меры по ликвидации возникшей опасной ситуации, охране здоровья работников, спасению имущества и оборудования;

###### - при возникновении пожара использовать огнетушитель, который имеется в лаборатории.

При создавшейся опасной обстановке помочь в эвакуации людей и самому эвакуироваться через безопасные выходы, при необходимости нужно оказать первую помощь пострадавшим.

По окончании работы

- очистить рабочее место от отходов бумаги;

- документы сдать или уложить в место хранения;

- расставить стулья, освободив проходы;

- выключить из сети питания все приборы и настольные лампы освещения, закрыть окна и форточки.

При возникновении несчастного случая необходимо

- немедленно оказать первую помощь;

- обратиться в медпункт или в скорую помощь по телефону 03;

- сообщить о случившемся непосредственному руководителю;

- рабочее место должно быть сохранено в состоянии при котором произошел несчастный случай.

Работники отела при посещении подразделений предприятия должны руководствоваться требованиями безопасности, действующими в этих подразделениях.

Для выполнения требований пожарной безопасности в КТОС руководствуются инструкцией о мерах пожарной безопасности.

ВЫВОДЫ

В данном дипломном проекте, темой которого является «Разработка стандарта предприятия» я рассмотрела общие положения, основные цели, задачи стандартизации в современной Российской Федерации. Охарактеризовала роль стандарта предприятия (организации) на новом этапе реформирования системы технического регулирования и стандартизации. Подчеркнула особые функции специалистов в области стандартизации на предприятиях.

В исследовательской части охарактеризовала отдел разработчика проекта стандарта предприятия (организации), которым является отдел стандартизации. Привела функции, задачи и обязанности данного подразделения ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор». Провела анализ организации работ по разработке проекта стандарта предприятия на ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор», охарактеризовала фонд нормативной документации на ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор».

В исследовательской части провела анализ разработки проекта стандарта предприятия (организации) СТП Х ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации», определила основные требования, предъявляемые к стандарту предприятия (организации), план мероприятий по внедрению СТП Х ХХХ-ХХХХ.

Привела значимость разработанного проекта СТП Х ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации». Данный проект стандарта предусматривает единые требования к обязанностям, правам и порядку работы всех уполномоченных по стандартизации во всех подразделениях комбината.

В ходе выполнения дипломного проекта разработала проект стандарта предприятия (организации) СТП Х ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации».

###### Привела пример расчета затрат на разработку стандарта предприятия и изложила технику безопасности отдела стандартизации.

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1 Сергеев А.Г. Стандартизация:Учеб.пособие.М.:Логос,2002.-240 с

2 Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27.12. 2002 г. №184

3 ГОСТ Р 1.5-2004 ГСС РФ. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов

4 ГОСТ Р 1.4-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций

5 Р 50-605-79—93. Рекомендации по разработке положения о службе стандартизации предприятия

6 ОСТ 95 2715-96 «Отраслевая система стандартизации. Основные положения»

7 ОСТ 95 2716-96 «Отраслевая система стандартизации. Порядок разработки, внедрения и обновления стандартов»

8 ОСТ 95 2718-96 «Стандарт предприятий. Порядок разработки и правила оформления стандартов предприятия»

9 СТП 001-2006 «Правила разработки, оформления и утверждения стандарта предприятия

10 Рабочая процедура РП 05.03.03 Управление документами внешнего происхождения

Структура и функции отдела разработчика стандарта предприятия (КТОС)

Начальник отдела

Методическое руководство работами, проводимыми в области стандартизации на предприятии

Секретарь-делопроизводитель

Учет входящей и

исходящей

корреспонденции

Группа стандартизации объектов основного

производства

Планирование,

экономический анализ,

оценка уровня

стандартизации

Группа стандартизации объектов вспомогательного производства

Планирование,

экономический анализ,

оценка уровня

стандартизации и

унификации

Группа нормоконтроля

Нормоконтроль конструкторской документации,

технической документации и нормативных документов

Группа общеметодического руководства

Обеспечение внедрения стандартов на предприятии.

Обеспечение нормативных документов

Архив

Учет и хранение нормативных документов

График разработки проекта СТП ХХХ-ХХХ «Уполномоченные по стандартизации»

|  |  |
| --- | --- |
| ПЛАН  стандартизации | |
|  |  |
| Изучение и анализ имеющихся материалов по объекту стандартизации | |
|  |  |
| Составление ТЗ | |
|  |  |
| Согласование и утверждение ТЗ | |
|  |  |
| Разработка проекта СТП ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации» | |
|  |  |
| Согласование и подписание проекта СТП ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации» | |
|  |  |
| Рассылка проекта СТП ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации» | |
|  |  |
| Анализ поступивших отзывов | |
|  |  |
| Составление сводки отзывов | |
|  |  |
| Составление окончательной редакции СТП ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации» | |
|  |  |
| Согласование и утверждение СТП ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации» | |
|  |  |
| Выпуск приказа по внедрению СТП ХХХ-ХХХХ «Уполномоченные по стандартизации» | |

Структура проекта стандарта СТП ХХХ-ХХХХ

«Уполномоченные по стандартизации»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Титульный лист | | |
|  | |  |
| Содержание | | |
|  | |  |
| Общие положения | | |
|  | |  |
| Обязанности уполномоченных | | |
|  |  | |
| Права уполномоченных | | |
|  |  | |
| Порядок работы уполномоченных | | |
|  | |  |
| Лист регистрации изменений | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Лист регистрации изменений | | | | | | | | | |
| Изм. | Номера листов (страниц) | | | | Всего листов (страниц) в докум. | № докум. | Входящий № сопроводительного докум. и дата | Подп. | Дата |
| измененных | замененных | новых | аннулированных |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |