

Для служебного пользования

Экз. №

Л

УДК 006.72.036:623

Группа О20

ОТРАСЛЕВОЙ СТАНДАРТ

ОСТ В1 00222-83

ПОРЯДОК ВНЕДРЕНИЯ СТАНДАРТОВ В ОТРАСЛИ

На 39 страницах

Взамен ОСТ В1 00222-76

Распоряжением Министерства от 25 апреля 1983 г.

№ III-118

срок введения установлен с 1 января 1984 г.

Копия
к ВУД
Б XII 80
9434

Настоящий стандарт устанавливает порядок проведения работ по внедрению и контролю за внедрением и соблюдением государственных и отраслевых стандартов, а также стандартов предприятий в объединениях, на предприятиях и в научно-исследовательских институтах отрасли (в дальнейшем изложении - предприятиях, если особо не оговорено).

Стандарт разработан на основе ГОСТ 1.0-68, ГОСТ В1.0-69, ГОСТ 1.20-69 и ГОСТ В1.20-72.

№ изм.
№ изд.

Изм. № дубликата
Изм. № подлинника

440

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пояснения терминов, относящихся к внедрению стандартов, приведены в справочном приложении 1.

1.2. Ответственность за своевременное внедрение и соблюдение стандартов на предприятии несут руководитель предприятия (главный конструктор) и главный инженер.

1.3. Ответственность за организацию и выполнение работ по внедрению стандартов на предприятии несут главные специалисты (начальник производства, главные: конструктор, металлург, метролог, энергетик, механик, контролер, бухгалтер и другие главные руководители структурных единиц предприятия) и руководители подразделений* в соответствии с профилем их деятельности.

1.4. Методическое руководство и координацию работ по внедрению стандартов в отрасли осуществляют головные и базовые организации по стандартизации (в дальнейшем изложении - головные и базовые организации).

В случае необходимости головные (базовые) организации привлекают специализированные институты Министерства по закрепленной за ними тематике и разработчиков стандартов для оказания методической помощи предприятиям по внедрению отдельных стандартов.

Методическое руководство подразделениями предприятий при выполнении ими работ по внедрению стандартов возлагается на службы стандартизации (в дальнейшем изложении - отделы стандартизации).

1.5. Документами, на основании которых предприятия проводят работы по внедрению стандартов, являются:

- директивные документы Министерства - приказы, циркулярные письма (ЦП), директивные письма (ДП);
- годовые отраслевые планы стандартизации и унификации;
- информационные указатели и указатели, выпускаемые головными организациями отрасли и Госстандартом;
- утвержденная конструкторская и технологическая документация;
- указания базовой организации п/я Г-4361 (только для предприятий организации п/я Г-4844).

* Подразделения - отделы главных специалистов, лаборатории, цехи, секторы, службы, бригады и другие структурные единицы предприятия.

№ ин.
№ экз.

440

№ дубляжа
№ единицы

1.6. Приказы, ДП, ЦП Министерства издаются (при необходимости) для внедрения основополагающих общетехнических и организационно-методических государственных и отраслевых стандартов, а также для внедрения отдельных стандартов на продукцию, требующих приобретения нового оборудования и других материальных затрат.

1.7. Решение о выпуске приказов, ДП, ЦП Министерства о внедрении систем стандартов и отдельных стандартов принимается Министерством по предложениям головных организаций, базовой организации п/я Г-4361 и организаций заказчика.

В приказе, ДП, ЦП Министерства о внедрении стандарта указываются:

- дата внедрения стандарта;
- предприятия, на которых данный стандарт подлежит внедрению;
- предприятия, которые обязаны поставлять стандартную продукцию;
- предприятия, оказывающие методическую помощь по внедрению стандарта;
- другие вопросы в зависимости от вида стандарта.

1.8. Одновременно с представлением в Министерство проектов приказов, ДП, ЦП о внедрении стандартов головные (базовые) организации представляют на утверждение отраслевые планы основных организационно-технических мероприятий (ОТМ), согласованные с представителями заказчика в головных (базовых) организациях.

В планах основных ОТМ в общем случае предусматриваются:

- порядок внедрения стандартов во вновь разрабатываемые и модифицируемые изделия;
- порядок внедрения стандартов в серийно-изготавливаемые изделия и в изделия, находящиеся в эксплуатации;
- разработка (пересмотр) необходимой отраслевой нормативно-технической документации (НТД);
- разработка отраслевых ограничительных стандартов на основе внедряемых государственных стандартов (при необходимости);
- организация специализированного производства стандартных изделий;
- обеспечение предприятий новыми видами сырья, материалов, полуфабрикатов, стандартными комплектующими изделиями, новым оборудованием, приборами, инструментом;
- порядок внедрения стандартов на полуфабрикаты;
- определение технико-экономической эффективности от внедрения стандартов;
- другие мероприятия, вытекающие из особенностей внедряемых стандартов.

1.9. Документами предприятия, на основании которых его подразделения проводят работы по внедрению стандартов, являются:

- директивные документы предприятия - приказы и распоряжения руководителя предприятия (главного инженера);

№ 034.

№ 034.

440

Инв. № дубликата

Инв. № оригинала

- годовой план внедрения стандартов на предприятии;
- извещения об изменении конструкторской документации (по ГОСТ 2.503-74);
- информационные документы, выпускаемые отделом стандартизации.

1.10. Головные (базовые) организации до наступления даты введения стандарта (или в сроки, устанавливаемые в плане основных ОТМ) обязаны привести в соответствие с ним отраслевую НТД, подлежащую уточнению или переработке, и при необходимости выпустить методические указания по внедрению стандарта.

1.11. Применение в основном производстве государственных стандартов, не распространяющихся на основное производство и не включенных в отраслевые информационные указатели, осуществляется предприятиями по согласованию с соответствующей головной организацией и представительством заказчика в этой головной организации.

Во вспомогательном производстве государственные стандарты, не включенные в отраслевые информационные указатели, применяются предприятиями в соответствии с областью их распространения без согласования с головными организациями.

1.12. При наличии государственного и отраслевого стандартов на один и тот же объект стандартизации необходимо руководствоваться отраслевым стандартом, за исключением случая, когда изготовление разрабатываемых изделий предусмотрено на предприятиях других министерств.

Если в отраслевом стандарте не отражена часть положений государственного стандарта, на основе которого он разработан, то в этой части необходимо руководствоваться государственным стандартом.

1.13. Предприятия отрасли могут применять отраслевые стандарты других министерств при отсутствии в отрасли аналогичных стандартов.

Применение отраслевых стандартов других министерств при наличии в отрасли стандартов или другой НТД по тому же вопросу недопустимо, за исключением случаев, когда разработка изделия осуществляется для изготовления на предприятиях других министерств.

Порядок разрешения применения отраслевых стандартов других министерств установлен ОСТ 1.41985-79.

1.14. При подготовке к внедрению дополнений и стандартов, указанных в разделе 3 ГОСТ В1.6-75, необходимо руководствоваться ГОСТ В1.20-72 и ГОСТ В2.905-73.

№ 224.	№ 225.
--------	--------

440

№ 226.	№ 227.
--------	--------

2. ИНФОРМАЦИЯ О СТАНДАРТАХ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВНЕДРЕНИЮ В ОТРАСЛИ, И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИМИ ПРЕДПРИЯТИЙ

2.1. Основными источниками информации о стандартах, подлежащих внедрению в отрасли, являются отраслевые ежемесячные информационные указатели НТД, выпускаемые головными организациями.

Дополнительными источниками информации, используемой предприятиями для проведения работ по внедрению стандартов, являются ежемесячные информационные указатели государственных стандартов и ежегодные указатели нормативно-технической документации в области метрологии, издаваемые Госстандартом.

2.2. В отраслевые ежемесячные информационные указатели включаются все стандарты, внедрение которых в отрасли обязательно в соответствии с их сферой действия и областью распространения.

Указатели должны содержать информацию о наличии директивных документов Министерства, отраслевых ОТМ и методических указаний по внедрению включенных в него стандартов, если они имеются.

Ответственность за полноту и правильность включения в информационные указатели стандартов, подлежащих внедрению в отрасли, своевременное издание указателей и их рассылку предприятиям несут руководители головных организаций.

2.3. Информационные указатели Госстандарта без грифа предприятия приобретают в магазинах стандартов, а с грифом - получают от Центральной головной организации (ЦГО) по спискам рассылки.

2.4. Информацию для справочных целей о выпущенных отраслевых стандартах других министерств предприятия отрасли должны получать во Всесоюзном информационном фонде стандартов и технических условий (ВИФС) и в территориальных центрах научно-технической информации.

2.5. Порядок обеспечения предприятий отрасли государственными и отраслевыми стандартами установлен ОСТ 1 00382-80.

Отраслевые стандарты других министерств, разрешенные для применения в отрасли, предприятия получают от головных организаций нашей отрасли по спискам рассылки и по запросам в порядке, установленном ОСТ 1 00382-80 и ОСТ 1.41985-79.

2.6. Предприятия могут в необходимом для своих нужд количестве снимать фото- и электрографическим способом копии с типографских изданий открытых и для служебного пользования стандартов без разрешения организаций (отрасли или других отраслей), выпустивших эти документы.

2.7. Обеспечение подразделений предприятия и представителя заказчика НТД, подлежащей внедрению на предприятии, производится в порядке, установленном ОСТ 1 00218-80.

№ изм.
№ изд.

440

на. № дубликата
на. № подлинника

3. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТ ПО ВНЕДРЕНИЮ СТАНДАРТОВ

3.1. Планирование работ по внедрению стандартов является составной частью системы государственного и отраслевого планирования, а также производственного планирования предприятий.

Планирование внедрения стандартов в отрасли осуществляется на двух уровнях: на уровне Министерства и на уровне предприятий.

3.2. Отраслевой план внедрения стандартов является составной частью (разделом) годового плана Министерства по стандартизации и унификации.

Порядок формирования отраслевого плана внедрения стандартов установлен ОСТ 1 00204-76.

3.3. В отраслевой план внедрения включаются основополагающие общетехнические и организационно-методические государственные и отраслевые стандарты по предложениям готовых (базовых) организаций и представительств заказчика в этих организациях.

3.4. План внедрения стандартов на предприятии является разделом годового плана стандартизации предприятия или разделом годового производственного (тематического) плана предприятия.

В план включаются:

- стандарты, предусмотренные к внедрению на данном предприятии годовым планом Министерства по стандартизации и унификации;
- стандарты, предусмотренные к внедрению на данном предприятии директивными документами Министерства;
- стандарты, включенные в отраслевые информационные указатели, распространяющиеся на тематику данного предприятия, внедрение которых связано с материальными и трудовыми затратами.

3.5. Проект плана внедрения стандартов на предприятии формирует отдел стандартизации на основании отраслевых документов, а также предложений подразделений предприятия и представителя заказчика.

Срок представления проекта плана внедрения стандартов в плановый отдел предприятия определяется общими сроками формирования годового производственного (тематического) плана предприятия.

3.6. Работы по внедрению стандартов должны включаться начальниками плановых отделов предприятий в производственные планы подразделений, а выполнение их контролироваться в установленном на предприятии порядке.

3.7. Стандарты с датой введения в планируемом году, включенные в отраслевые информационные указатели после утверждения плана предприятия по внедрению стандартов, внедряются на основании приказов (распоряжений) по предприятию.

№ вкл.	№ вкл.
440	
№в. № документа	№в. № редакции

4. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ВНЕДРЕНИЯ СТАНДАРТОВ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ

4.1. Внедрение стандартов на предприятии состоит из трех основных этапов:

- организации внедрения;
- выполнения работ по внедрению;
- контроля за внедрением и соблюдением.

4.2. Организация внедрения стандартов в общем случае включает:

- получение (приобретение), учет, ознакомление с содержанием стандарта, отделом стандартизации и информацией подразделений и представителя заказчика о поступлении стандарта;
- определение подразделения, ответственного за внедрение стандарта, и подразделений, участвующих в работах по внедрению стандарта;
- изучение стандарта подразделениями, участвующими во внедрении;
- определение даты внедрения, если она не задана отраслевым директивным документом;
- издание на предприятии директивного документа о внедрении стандарта;
- размножение стандарта (при необходимости) и обеспечение им заинтересованных подразделений предприятия;
- разработка (при необходимости) плана ОТМ по внедрению стандарта.

4.3. Этап выполнения работ по внедрению стандартов в общем случае включает:

- изучение стандарта и осязочной документации непосредственными исполнителями работ по его внедрению;
- разработку или корректировку НТД предприятия, связанной с внедряемым стандартом;
- разработку конструкторской и технологической документации;
- изготовление и испытание опытных образцов стандартных изделий;
- выпуск извещений об изменении конструкторской и технологической документации;
- корректировку документации для серийного производства;
- проведение испытаний изделий, выпускаемых серийно по внедряемому стандарту;
- выполнение других работ согласно утвержденному плану ОТМ.

4.4. Этап контроля за внедрением и соблюдением стандартов проводится в соответствии с разделом 9 настоящего стандарта.

4.5. Главный специалист (руководитель подразделения), ответственный за внедрение стандарта, определяется руководителем предприятия или его заместителем по предложению начальника отдела стандартизации.

№ 131.

№ 131.

440

Изм. № документа

Изм. № изменения

- порядок использования задела, изготовленного по документации, действовавшей до выпуска стандарта;
- составление в случае необходимости таблиц соответствия типоразмеров изделий по действующей на предприятии НТД типоразмерам по внедряемому стандарту;
- определение технико-экономической эффективности от внедрения стандарта (для предприятия-изготовителя);
- другие мероприятия, вытекающие из особенностей внедрения данного стандарта в конкретных условиях предприятия.

В планах ОТМ должны быть указаны исполнители работ, сроки исполнения и лица, осуществляющие контроль за выполнением каждого пункта плана.

Допускается составление одного плана ОТМ на внедрение группы стандартов.

4.10. Необходимость разработки плана ОТМ по внедрению стандарта определяется главным специалистом (начальником подразделения), ответственным за внедрение стандарта. Решение о разработке плана ОТМ принимается руководителем предприятия (главным инженером).

Планы ОТМ могут не составляться, если в приказе (распоряжении) имеются все необходимые указания по внедрению стандарта и проведение дополнительных мероприятий не требуется.

4.11. Планы ОТМ предприятия по внедрению стандартов утверждаются руководителем предприятия (главным инженером) и согласовываются с представителем заказчика на данном предприятии, если внедряемые стандарты распространяются на изделия и тематику, контролируемые заказчиком.

4.12. При разработке директивных документов и планов ОТМ предприятия по внедрению разных видов стандартов необходимо руководствоваться обязательным приложением 2.

4.13. Корректировку НТД предприятия, связанной с внедряемым стандартом, проводят подразделения предприятия, разработавшие данные НТД.

4.14. Завершение работ по внедрению стандарта оформляется:

- при наличии мероприятий (в приказе или плане ОТМ) - актом внедрения, составляемым по форме обязательного приложения 3, и заполнением карточки учета внедрения стандарта;
- при отсутствии мероприятий - заполнением карточки учета внедрения стандарта.

Срок составления акта о внедрении определяется планом ОТМ и не должен превышать одного месяца после выполнения всех пунктов плана.

4.15. При невнедрении стандартов, предусмотренных директивными документами Министерства, отраслевыми планами стандартизации или заключениями экспертной комиссии, генеральным (главным) конструктором или главным инженером

№ 001.

№ 002.

440

№ 001. № документа

№ 002. № редакции

должно быть представлено в ЦГО для принятия решения согласованное с представителем заказчика техническое заключение о причинах их невнедрения. Проект заключения готовит главный специалист (начальник подразделения), ответственный за внедрение.

Если генеральный (главный) конструктор не согласен с решением ЦГО, то окончательное решение о внедрении стандарта принимают соответствующее главное управление Министерства и заказчик (если стандарт подлежит внедрению в изделия, принимаемые представителем заказчика).

4.16. Стандарты СЭВ на изделия общей техники внедряются путем включения их требований в государственные или отраслевые стандарты. При этом головная организация, к тематике которой относится данный стандарт, подготавливает директивный документ Министерства и при необходимости выпускает методические указания по его внедрению.

5. ВНЕДРЕНИЕ МЕЖОТРАСЛЕВЫХ СИСТЕМ СТАНДАРТОВ

5.1. Межотраслевые системы стандартов закрепляются Министерством за соответствующими головными (базовыми) организациями отрасли. Закрепление действующих межотраслевых систем стандартов за головными (базовыми) организациями приведено в справочном приложении 4.

5.2. Головные (базовые) организации по закрепленным межотраслевым системам стандартов обязаны:

- вести учет стандартов, распространяющихся на изделия, разрабатываемые и выпускаемые предприятиями отрасли;
- участвовать в рассмотрении проектов этих стандартов и изменений к ним;
- планировать внедрение стандартов на предприятиях отрасли;
- осуществлять методическое руководство работами по внедрению стандартов на предприятиях отрасли.

5.3. Головные (базовые) организации обязаны осуществлять контроль за внедрением на предприятиях закрепленных межотраслевых систем стандартов и оказывать предприятиям помощь по устранению причин, препятствующих своевременному внедрению этих систем.

5.4. Внедрение стандартов системы стандартов безопасности труда (ССБТ)

5.4.1. Порядок внедрения стандартов ССБТ на предприятии должен соответствовать положениям настоящего стандарта и РДМУ 83-82.

5.4.2. Стандарты ССБТ, подлежащие внедрению в отрасли, должны в установленном порядке включаться в отраслевые информационные указатели, выпускаемые головными организациями.

№ 131.

№ 132.

440

№ п. № документа

№ п. № издания

5.4.3. Головные (базовые) организации по ССБТ подготавливают предложения для включения стандартов ССБТ в отраслевой план внедрения. План должен быть согласован с отделом охраны труда Министерства и ЦК профсоюза отрасли.

5.4.4. Отраслевые планы ОТМ по внедрению стандартов безопасности труда согласовываются с отделом охраны труда Министерства и ЦК профсоюза отрасли.

5.4.5. На основании отраслевого плана ОТМ по внедрению ССБТ подразделения предприятия, ответственные за внедрение, разрабатывают мероприятия по внедрению данных стандартов и согласовывают их с отделом стандартизации, службой безопасности труда и профкомом.

5.4.6. Работы, предусмотренные планом ОТМ, при необходимости включают в план предприятия по разделам: производства, новой техники, капитального строительства, материально-технического снабжения, а также в планы улучшения условий и охраны труда и социально-экономического развития предприятия.

5.5. Государственные стандарты единой системы защиты от коррозии и старения материалов и изделий (ЕСЗКС) внедряются предприятиями через отраслевую НТД, выпускаемую предприятиями п/я Р-6209 и п/я Г-4361, а в случае отсутствия отраслевой НТД, - через конструкторскую документацию предприятий-разработчиков изделий (при условии включения указанных стандартов в отраслевые информационные указатели).

6. ВНЕДРЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И ОТРАСЛЕВЫХ СТАНДАРТОВ НА ПРОДУКЦИЮ В ИЗДЕЛИЯ ОСНОВНОГО ПРОИЗВОДСТВА

6.1. Порядок внедрения стандартов на продукцию в изделия, находящиеся в разработке и серийном производстве, должен соответствовать общему порядку, изложенному в разделе 4 настоящего стандарта.

6.2. Внедрение стандартов в изделия, находящиеся в разработке

6.2.1. Последовательность проведения работ по внедрению стандартов всех видов на продукцию в изделия основного производства, находящиеся в разработке, приведена на схеме рекомендуемого приложения 5.

6.2.2. При разработке нового изделия в документацию, передаваемую в серийное производство, должны быть внедрены отраслевые и государственные стандарты, распространяющиеся на данное изделие, дата введения в действие которых наступает к началу выпуска комплекта рабочей конструкторской документации на опытное изделие.

6.2.3. вновь выпущенные отраслевые и государственные стандарты, распространяющиеся на разрабатываемое изделие, дата введения в действие которых наступает после начала выпуска рабочей конструкторской документации на опыт-

№ 234.
№ 234.

440

№ 1. № 1
№ 1. № 1

ное изделие, внедряются в документацию до передачи ее в серийное производство по решению генерального (главного) конструктора и представителя заказчика.

6.2.4. К завершению передачи документации в серийное производство генеральным (главным) конструктором, предприятием-изготовителем и представителями заказчика на предприятии-разработчике и предприятии-изготовителе принимается решение о сроках и порядке внедрения невнедренных отраслевых и государственных стандартов, дата введения в действие которых наступила после начала выпуска рабочей конструкторской документации на опытное изделие.

6.3. Внедрение стандартов в изделия, находящиеся в серийном производстве

6.3.1. Последовательность проведения работ по внедрению стандартов в изделия, находящиеся в серийном производстве, приведена на схеме рекомендуемого приложения 6.

6.3.2. В изделиях, запускаемых в серийное производство, подлежат внедрению с первого изделия все стандарты, указанные в утвержденной генеральным (главным) конструктором документации. Внедрение их производится при подготовке производства к серийному выпуску изделий. Издание специальных директивных документов на предприятии по их внедрению не требуется.

6.3.3. Вновь выпущенные стандарты на продукцию внедряются в изделия, находящиеся в серийном производстве, на основании извещений об изменении конструкторской документации, оформленных в соответствии с ГОСТ 2.503-74 и ОСТ 1 00430-81.

6.3.4. Если держателем подлинников документации на изделие является предприятие-изготовитель, то решение о внедрении вновь выпущенных стандартов в это изделие принимается главным инженером или главным конструктором этого предприятия совместно с представителем заказчика на предприятии-изготовителе после согласования с разработчиком изделия.

Предприятие-разработчик при авторском надзоре (по ОСТ 1 00224-76) осуществляет контроль за применением стандартов в разработанном им изделии на предприятии-изготовителе.

6.3.5. Предприятие-изготовитель в случае выпуска ряда изделий одного или нескольких разработчиков обязано совместно с представителем заказчика провести анализ внедряемых на этих изделиях стандартов и разработать предложения по унификации с целью сокращения номенклатуры применяемых стандартов.

Генеральные (главные) конструкторы совместно с представителями заказчика принимают решения по этим предложениям. Возникающие разногласия решаются в порядке, установленном ГОСТ В15.301-80.

№ 131.

№ 131.

440

№ дубляжа

№ оригинала

Приказ (распоряжение) о введении стандарта предприятия в действие одновременно является директивным документом по внедрению этого стандарта на предприятии.

В приказе должно быть указано:

- полное наименование вводимого в действие стандарта и его обозначение;
- дата введения стандарта в действие;
- подразделение, ответственное за внедрение стандарта;
- перечень замененных и аннулированных документов;
- указания о разработке плана ОТМ или необходимые мероприятия по внедрению стандарта (в случае отсутствия отдельного плана ОТМ).

Приказ (распоряжение) о введении в действие стандарта предприятия согласовывается с отделом стандартизации, а в случае отсутствия отдельного плана ОТМ, и с представителем заказчика, если стандарт распространяется на контролируемую им тематику.

7.3. В плане ОТМ по внедрению стандарта предприятия в общем случае должно предусматриваться:

- обеспечение подразделений предприятия необходимым количеством экземпляров внедряемого стандарта;
- внесение изменений в действующую НТД и изъятие из всех подразделений аннулированной;
- выявление применимости и годовой потребности по каждому типоразмеру, предусмотренному стандартом;
- внесение необходимых изменений в чертежи и технологическую документацию;
- замена оборудования новым или модернизация имеющегося;
- проектирование новой или доработка существующей оснастки и специального инструмента;
- пересмотр норм выработки на основе новых технологических процессов;
- другие мероприятия в зависимости от объекта стандартизации, характера и условий производства.

Планы ОТМ согласовываются с представителем заказчика, если стандарт распространяется на контролируемую им тематику.

7.4. Внедрение стандарта предприятия на прогрессивные процессы, оснастку, системы организации работ и т.д. должно включаться в план освоения новой техники.

7.5. Подразделения, разработавшие стандарты предприятия, организуют внедрение этих стандартов и совместно с отделом стандартизации и другими подразделениями осуществляют контроль за их соблюдением.

Последовательность проведения работ по внедрению стандартов предприятий приведена на схеме рекомендуемого приложения 8.

№ вкл.

№ вкл.

440

№ вкл. № документа

№ вкл. № документа

8. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ О ВНЕДРЕНИИ СТАНДАРТОВ

8.1. Отдел стандартизации должен вести перечень стандартов, подлежащих внедрению на предприятии. Перечень составляется по форме рекомендуемого приложения 9.

Стандарты, включаемые в перечень, определяются руководителем предприятия (главным инженером) по согласованию с представителем заказчика.

8.2. Предприятия отрасли должны вести учет внедрения государственных и отраслевых стандартов картотечным способом, осуществляемым в установленном в отрасли порядке, или с помощью ЭВМ.

Ответственность за организацию и ведение учета внедрения стандартов несет начальник отдела стандартизации.

8.3. В отделах стандартизации должны храниться копии приказов (распоряжений) и планов ОТМ по внедрению стандартов, акты о внедрении и проверке соблюдения стандартов, технические заключения о причинах невнедрения стандартов, а также другие материалы по внедрению стандартов.

Сроки хранения указанных документов устанавливаются документами Министерства.

8.4. Головные организации ведут учет внедрения государственных и отраслевых стандартов по закрепленной тематике на основании табуляграмм, получаемых от ЦГО.

8.5. Сводный учет внедрения государственных и отраслевых стандартов в отрасли ведет ЦГО с помощью ЭВМ на основании отчетов предприятий.

8.6. Предприятия отрасли отчитываются о внедрении государственных и отраслевых стандартов только перед ЦГО в соответствии с отраслевым НТД, приведенным в справочном приложении 10.

При составлении отчетов за дату фактического внедрения стандарта принимается дата утверждения акта о внедрении или другого документа, подтверждающего внедрение данного стандарта.

Отчеты о внедрении стандартов за текущий год представляются к 1 декабря, а извещения о выполнении отраслевого плана внедрения стандартов — один раз в квартал к 5-му числу первого месяца следующего квартала.

8.7. Методическое руководство по составлению предприятиями отчетов и извещений о выполнении плана внедрения стандартов осуществляет ЦГО.

8.8. ЦГО представляет в Госстандарт (через Министерство) сводные отчеты и оперативную информацию о внедрении государственных стандартов и другой межотраслевой НТД в порядке и в сроки, установленные Госстандартом.

№ вкл.

№ вкл.

440

№ дубляжа

№ подлинника

8.9. Главные организации на основании информации о внедрении стандартов, полученной от ЦГО, должны проводить анализ причин невнедрения стандартов, принимать меры по их устранению, а также представлять в соответствующие главные управления Министерства предложения по обеспечению внедрения невнедренных стандартов.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВНЕДРЕНИЕМ И СОБЛЮДЕНИЕМ СТАНДАРТОВ

9.1. Контроль за внедрением и соблюдением стандартов на предприятиях отрасли осуществляется:

- главными специалистами и подразделениями, ответственными за внедрение стандартов, по профилю их деятельности;
- представителями заказчика;
- комиссиями ведомственного контроля;
- органами государственного надзора.

Отделы стандартизации с привлечением соответствующих подразделений и служб предприятий осуществляют систематический контроль за внедрением и соблюдением стандартов.

Контроль за соблюдением стандартов на изделия и технологические процессы осуществляют отделы технического контроля (ОТК) и представители заказчика.

9.2. Проверка соблюдения общетехнических и организационно-методических стандартов на предприятии проводится выборочно.

Сроки проведения проверок соблюдения стандартов определяются распоряжениями руководителя предприятия (главного инженера) или годовыми планами предприятия по стандартизации.

Планы проверок соблюдения стандартов составляют отделы стандартизации.

Распоряжения о проверках соблюдения стандартов подготавливают подразделения, ответственные за их внедрение.

9.3. Для проведения проверок соблюдения стандартов приказом (распоряжением) руководителя предприятия (главного инженера) назначаются временные или постоянно действующие комиссии. В состав комиссии включаются представители заинтересованных подразделений и представители заказчика (по согласованию).

Порядок работы комиссии определяется предприятием.

9.4. По результатам проверки соблюдения стандартов составляется акт по форме обязательного приложения 11.

Акты о проверке соблюдения могут составляться на один стандарт или на группу стандартов.

Руководители подразделений должны представлять комиссии, проверяющей соблюдение стандарта, информацию, подтверждающую внедрение и соблюдение данного стандарта.

№ ин.	№ ин.
-------	-------

440

№ дубляжа	№ оригинала
-----------	-------------

9.5. Руководители подразделений, ответственные за внедрение стандартов, обязаны представлять в отдел стандартизации:

- акты о внедрении (проверке соблюдения) стандартов;
- перечни внедренных без планов ОТМ стандартов с указанием обозначения, документа, подтверждающего внедрение, и даты фактического внедрения (один раз в квартал);
- технические заключения о причинах невнедрения стандартов.

9.6. Документами, подтверждающими внедрение стандартов на предприятии, являются:

- акты о внедрении стандартов;
- утвержденная конструкторская, технологическая и другая документация, в которой имеются ссылки на примененные стандарты, или которая выполнена в соответствии с требованиями стандартов;
- ведомости ссылочных документов;
- акты о проверке соблюдения стандартов.

При определении документа, подтверждающего внедрение стандарта, необходимо руководствоваться обязательным приложением 12.

9.7. Ведомственный контроль за внедрением и соблюдением стандартов проводится на основании годового отраслевого плана ведомственного контроля, который является составной частью годового плана Министерства по стандартизации и унификации.

Проект плана ведомственного контроля составляет ЦГО на основании предложений головных (базовых) организаций.

9.8. Комиссии для проведения ведомственного контроля за внедрением и соблюдением стандартов назначаются головными и базовыми организациями, указанными в годовом плане Министерства первым. По стандартам, согласованным с заказчиком, в работе комиссии принимает участие представитель заказчика на проверяемом предприятии.

9.9. Ведомственные комиссии проводят проверку внедрения стандартов в соответствии с отраслевым нормативно-техническим документом, приведенным в справочном приложении 10.

По результатам проверки комиссия составляет по установленной форме акт, с которым должна ознакомить руководителя проверяемого предприятия. В случае несогласия руководителя предприятия с отдельными положениями акта он может письменно изложить свои замечания, которые должны быть приложены к акту.

9.10. Государственный надзор за внедрением и соблюдением стандартов осуществляется в соответствии с руководящими документами Госстандарта РДВ 50-196-80, РДВ 50-199-80 и РД 50-110-80.

№ 222.

№ 222.

440

Илл. № дубликата

Илл. № оригинала

9.11. Органами госназора проводится проверка внедрения и соблюдения стандартов на предприятиях, указанных в годовых планах Министерства по стандартизации и унификации. При необходимости проверка проводится с участием представителей головных (базовых) организаций отрасли.

9.12. Головные организации в случае необходимости в двухнедельный срок после получения актов о проверке внедрения государственных стандартов на предприятиях отрасли органами госназора представляют в соответствующие главные управления Министерства свои предложения по устранению выявленных недостатков.

9.13. Главные управления Министерства и руководители предприятий обязаны принимать меры по устранению недостатков, отмеченных в актах органов госназора и ведомственных комиссий по результатам проверки внедрения и соблюдения стандартов.

9.14. ЦГО проводит анализ результатов проверки внедрения и соблюдения стандартов органами госназора и ведомственными комиссиями и информирует Министерство о состоянии внедрения и соблюдения стандартов на предприятиях отрасли.

10. ЭКОНОМИЧЕСКОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ ВНЕДРЕНИЯ СТАНДАРТОВ

10.1. За внедрение государственных и отраслевых стандартов в установленные сроки и освоение выпуска стандартизованных изделий проводится премирование работников предприятий, базовых и головных организаций в соответствии с положением о премировании работников предприятий и организаций за создание и внедрение новой техники.

10.2. Работники предприятий-разработчиков и предприятий-изготовителей премируются за своевременное внедрение в серийное производство стандартов, направленных на улучшение качества и надежности изделий, снижение их массы и улучшение эксплуатационных характеристик, а также стандартов, улучшающих организацию производства.

10.3. Факт внедрения стандартов, за внедрение которых работники предприятия премируются, должен быть подтвержден актом ведомственной комиссии о проверке внедрения и соблюдения данных стандартов или актом комиссии предприятия, утвержденным руководителем предприятия (главным инженером) и согласованным с представителем заказчика на этом предприятии.

№ ин.
№ ин.

440

№. № документа
№. № подлинника

ТЕРМИНЫ И ИХ ПОЯСНЕНИЯ

Термин	Пояснение
1. Внедрение стандарта	Осуществление мероприятий, обеспечивающих соблюдение стандарта
2. Соблюдение стандарта	Выполнение всех норм, правил, требований стандарта в соответствии с его областью распространения и сферой действия
3. Область распространения стандарта	Конкретный объект стандартизации, на который распространяется действие данного стандарта
4. Сфера действия стандарта	Совокупность организаций, учреждений, объединений и предприятий, для которых внедрение и соблюдение данного стандарта является обязательным
5. Внедренный стандарт на предприятии	Если установленные им нормы, показатели и требования применяются в соответствии с областью его распространения
6. Внедренный в изделие стандарт на предприятии-разработчике	Если утвержденная техническая документация на изделие и опытный образец изделия соответствуют всем нормам, показателям и требованиям этого стандарта
7. Внедренный в изделие стандарт на предприятии-изготовителе	Если выпускаемое серийно изделие соответствует всем нормам, показателям и требованиям этого стандарта
8. Дата введения стандарта в действие	Дата, с которой стандарт приобретает юридическую силу и наступает обязательность его применения
9. Дата внедрения стандарта	Дата, устанавливаемая директивными документами и планами Министерства или директивными документами и планами предприятия, к которой должны быть выполнены все мероприятия по внедрению стандарта

№ 131.
№ 131.

440

№ дубляжа
№ оригинала

ПОДГОТОВКА ПРИКАЗОВ (РАСПОРЯЖЕНИЙ) И ПЛАНОВ ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ВНЕДРЕНИЮ СТАНДАРТОВ НА ПРЕДПРИЯТИИ

№ дубляжа		№ вв.							
№ редакции	440	№ вв.							

Вид предприятия	Приказ (распоряжение)		План организационно-технических мероприятий	
	разрабатывает	согласовывает	разрабатывает	согласовывает
1. По стандартам на продукцию (конструкции и размеров, ТУ и др.)				
Предприятие-разработчик	Подразделение генерального (главного) конструктора	Отдел стандартизации, представитель заказчика	Ответственное подразделение	Зантересованные подразделения, представитель заказчика
Предприятие-изготовитель	Подразделение главного конструктора	Отдел стандартизации, представитель заказчика	Главный специалист, ответственное подразделение	Отдел стандартизации, представитель заказчика
НИИ	Ответственное подразделение	Отдел стандартизации, представитель заказчика	Ответственное подразделение	Зантересованные подразделения, представитель заказчика
2. По общетехническим стандартам				
Предприятие-разработчик	Ответственное подразделение	Отдел стандартизации, представитель заказчика	Ответственное подразделение	Отдел стандартизации, представитель заказчика
Предприятие-изготовитель	Главный специалист, ответственное подразделение	Отдел стандартизации, представитель заказчика	Ответственное подразделение	Отдел стандартизации, представитель заказчика
НИИ	Ответственное подразделение	Отдел стандартизации, представитель заказчика	Ответственное подразделение	Отдел стандартизации, представитель заказчика

Генеральный (главный) конструктор
Главный инженер
Заместитель руководителя

№ дубинга		№ 121.							
№ подлинника	440	№ 121.							

Продолжение				
Вид предприятия	Приказ (распоряжение)		План организационно-технических мероприятий	
	разрабатывает	согласовывает	разрабатывает	согласовывает
3. По стандартам технологической подготовки производства				
Предприятие-разработчик	Главный специалист, ответственное подразделение	Заинтересованные подразделения, представитель заказчика	Ответственное подразделение	Заинтересованные подразделения, представитель заказчика
Предприятие-изготовитель	Главный специалист, ответственное подразделение	Отдел стандартизации, заинтересованные подразделения, представитель заказчика	Ответственное подразделение	Заинтересованные подразделения, представитель заказчика
НИИ	Ответственное подразделение	Заинтересованные подразделения, представитель заказчика	Ответственное подразделение	Заинтересованные подразделения, представитель заказчика
4. По стандартам безопасности труда				
Предприятие-разработчик	Служба безопасности труда	Отдел стандартизации, профком, заинтересованные подразделения	Ответственное подразделение	Служба безопасности труда
Предприятие-изготовитель	Служба безопасности труда	Отдел стандартизации, профком, заинтересованные подразделения	Ответственное подразделение	Служба безопасности труда

№ дубляжа		№ гал.									
№ издания	440	№ изд.									

Продолжение

Вид предприятия	Приказ (распоряжение)		План организационно-технических мероприятий		
	разрабатывает	согласовывает	разрабатывает	согласовывает	утверждает
НИИ	Служба безопасности труда	Отдел стандартизации, профком, заинтересованные подразделения	Ответственное подразделение	Служба безопасности труда	Главный инженер
5. По организационно-методическим стандартам					
Предприятие-разработчик	Ответственное подразделение	Отдел стандартизации, заинтересованные подразделения, представитель заказчика	Ответственное подразделение	Заинтересованные подразделения, представитель заказчика	Генеральный (главный) конструктор
Предприятие-изготовитель	Главный специалист, ответственное подразделение	Отдел стандартизации, заинтересованные подразделения, представитель заказчика	Ответственное подразделение	Заинтересованные подразделения, представитель заказчика	Главный инженер
НИИ	Ответственное подразделение	Отдел стандартизации, представитель заказчика	Ответственное подразделение	Заинтересованные подразделения, представитель заказчика	Заместитель руководителя

- Примечания:
1. При внедрении стандартов по безопасности труда разработка планов организационных мероприятий обязательна, за исключением случаев внедрения стандартов на терминологию и классификацию.
 2. Согласование приказов (распоряжений) и планов организационных мероприятий по внедрению стандартов с представителями заказчика осуществляется в случаях, указанных в пп. 4.6 и 4.1.1 настоящего стандарта.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Обязательное

Форма акта о внедрении стандарта

СОГЛАСОВАНО*
Представитель заказчика

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель предприятия
(главный инженер)

ПОДПИСЬ

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

ПОДПИСЬ

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

АКТ

№ _____

от " _____ " _____ 19 ____ г.

о внедрении ГОСТ (ОСТ) _____

обозначение

и полное наименование

с датой введения " _____ " _____ 19 ____ г.

Все работы по внедрению ГОСТ(ОСТ) _____ ,
предусмотренные приказом (распоряжением) № _____
от " _____ " _____ 19 ____ г. и планом организационно-технических меропри-
тий, полностью выполнены.

Техническая документация, изделия (е), виды работ соответствуют показа-
телям, требованиям и нормам, предусмотренным ГОСТ(ОСТ) _____.

ГОСТ(ОСТ) _____ считать внедренным на предприятии п/я _____
с " _____ " _____ 19 ____ г.

Председатель комиссии
(руководитель подразделения)

ПОДПИСЬ

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

Члены комиссии

ПОДПИСЬ

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

ПОДПИСЬ

ИНИЦИАЛЫ И ФАМИЛИЯ

440

* По стандартам, согласованным с заказчиком.

№ дубликата
№ оригинала

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Справочное

ЗАКРЕПЛЕНИЕ МЕЖОТРАСЛЕВЫХ СИСТЕМ СТАНДАРТОВ
ЗА ГОЛОВНЫМИ (БАЗОВЫМИ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Номер системы по указателю государственных стандартов	Наименование системы стандартов	Головная (базовая) организация	Примечание
1	Государственная система стандартизации (ГСС)	п/я А-7844	
2	Единая система конструкторской документации (ЕСКД)	п/я А-7844	
3	Единая система технологической документации (ЕСТД)	п/я М-5671, п/я А-7555, п/я Р-6209, п/я Г-4361, п/я Ж-1287	По закрепленной тематике
4	Система показателей качества продукции (СПКП)	п/я А-7844	
5	Стандарты на аттестованную продукцию	п/я А-7844	
6	Унифицированные системы документации (УСД)	п/я Г-4472, п/я М-5671, п/я Ж-1287, п/я А-7555 п/я Г-4617 п/я А-3672	По закрепленной тематике согласно приказу Министерства от 6 июня 1979 г. № 117
7	Система стандартов в области научно-технической информации, библиотечного и издательского дела (СИБИД)	п/я А-1420	
8	Государственная система обеспечения единства измерений (ГСИ)	п/я А-7844	
9	Единая система защиты от коррозии и старения материалов и изделий (ЕСЗКС)	п/я Р-6209, п/я Г-4361	По закрепленной тематике
10	Стандарты на товары, поставляемые на экспорт	п/я А-7844	

№ см.

№ стр.

440

№ п. № документа

№ п. № подлинника

Продолжение

Номер системы по указате по государственных стандартов	Наименование системы стандартов	Головная (базовая) организация	Примечание
11	Прикладная статистика	п/я В-8759 п/я А-7844	
12	Система стандартов безопасности труда (ССБТ)	п/я М-5671, п/я А-7555, п/я Р-6209, п/я Ж-1287, п/я Г-4361	По закрепленной тематике
13	Микрофильмирование	п/я А-7844	
14	Единая система технологической подготовки производства (ЕСТПП)	п/я М-5671, п/я Ж-1287, п/я А-7555	По закрепленной тематике
15	Система разработки и постановки продукции на производство (СРПП)	п/я А-7844 п/я М-5671 п/я Ж-1287 п/я А-7555	
16	Управление технологическими процессами	п/я М-5671, п/я Ж-1287, п/я А-7555 п/я Р-6209	По закрепленной тематике
17	Система стандартов в области охраны природы и улучшения природных ресурсов	п/я Г-4617 п/я М-5671	
18	Количественные методы оптимизации параметров объектов стандартизации	п/я А-7844	
19	Единая система программной документации (ЕСПД)	п/я Г-4472	
20	Единая система государственного управления качеством продукции	п/я А-7844 п/я М-5671 п/я Ж-1287 п/я А-7555 п/я Г-4361 п/я В-8759	

№ 131.
№ 139.

440

№ п. № дубляжа
№ п. № оригинала

Продолжение

Номер системы по указателю государственных стандартов	Наименование системы стандартов	Готовная (базовая) организация	Примечание
21	Система проектной документации для строительства (СПДС)	п/я Г-4617	
23	Обеспечение износостойкости изделий	п/я В-2504, п/я Г-4903	
24	Система технической документации на АСУ	п/я Г-4472	
25	Расчеты и испытания на прочность в машиностроении	п/я Г-4903, п/я В-2504, п/я А-7844	
26	Единая система стандартов приборостроения (ЕССП)	п/я А-7555, п/я А-7844	
27	Надежность в технике	п/я В-8759 п/я А-7844	
29	Система стандартов эргономических	п/я Ю-9539	
-	Единая система стандартов на АСУ (ЕССАСУ)	п/я Г-4472, п/я М-5671	
-	Система стандартов на САПР	п/я Г-4903, п/я М-5671, п/я Г-4472	

№ изд.

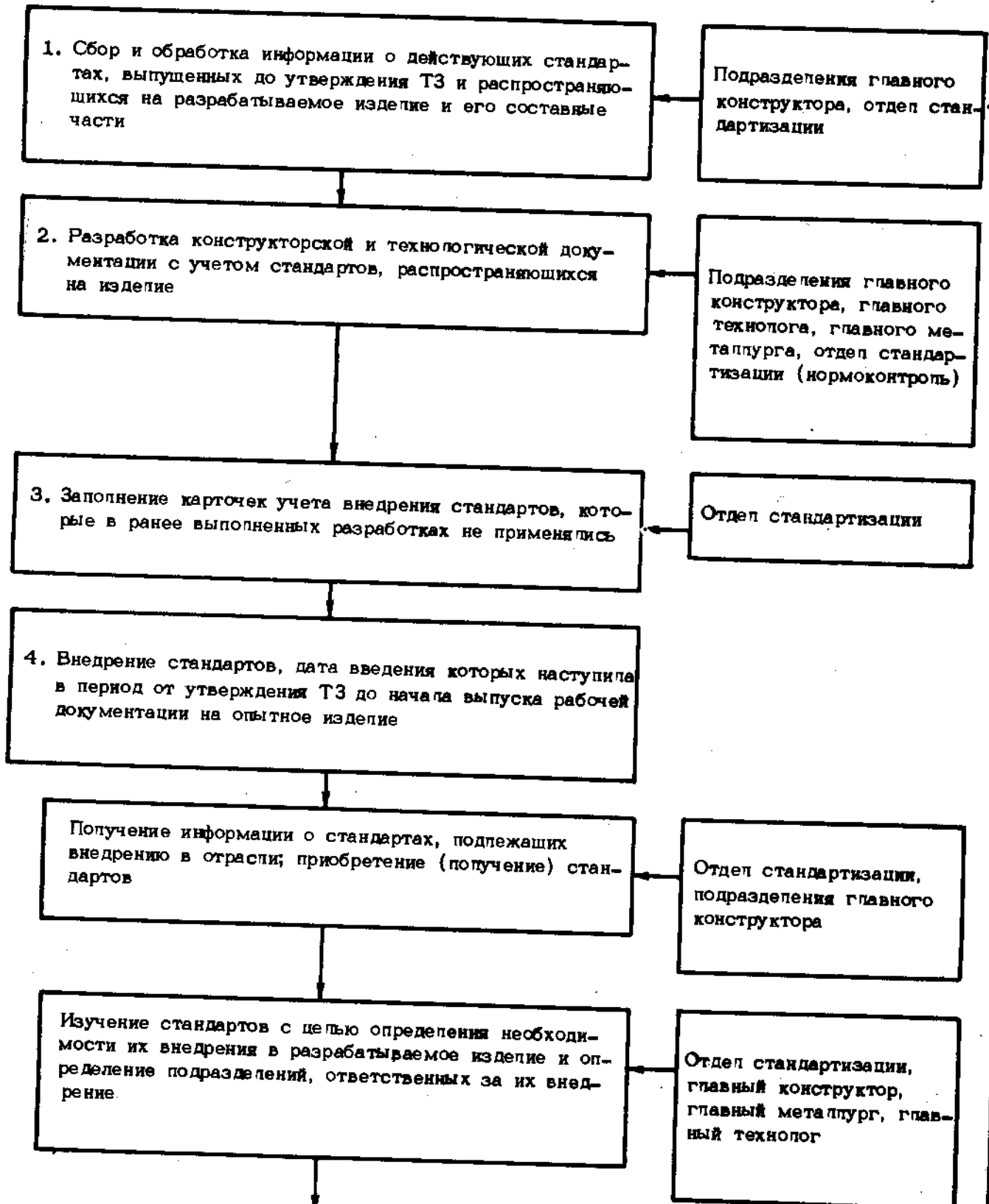
№ изд.

440

Изд. № дубликата

Изд. № переиздания

СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО ВНЕДРЕНИЮ СТАНДАРТОВ
В ИЗДЕЛИЯ ОСНОВНОГО ПРОИЗВОДСТВА, НАХОДЯЩИЕСЯ В РАЗРАБОТКЕ



№ 131.
№ 136.

440

Имя. № дубляжа
Имя. № изменения

↑

Определение стандартов, которые необходимо внедрить в разрабатываемое изделие до передачи документации в серийное производство

←

Главный конструктор, представитель заказчика

↓

Внедрение стандартов, по которым главный конструктор и представитель заказчика приняли решение о внедрении до передачи документации в серийное производство

←

Главный конструктор, подразделения главного конструктора, отдел стандартизации

↓

6. Принятие совместного решения о сроках и порядке внедрения невнедренных стандартов, дата введения которых наступила до передачи документации в серийное производство

←

Предприятие-разработчик, предприятие-изготовитель, представители заказчика на предприятии-разработчике и предприятии-изготовителе

↓

Выполнение мероприятий согласно совместному решению и передача документации в серийное производство

←

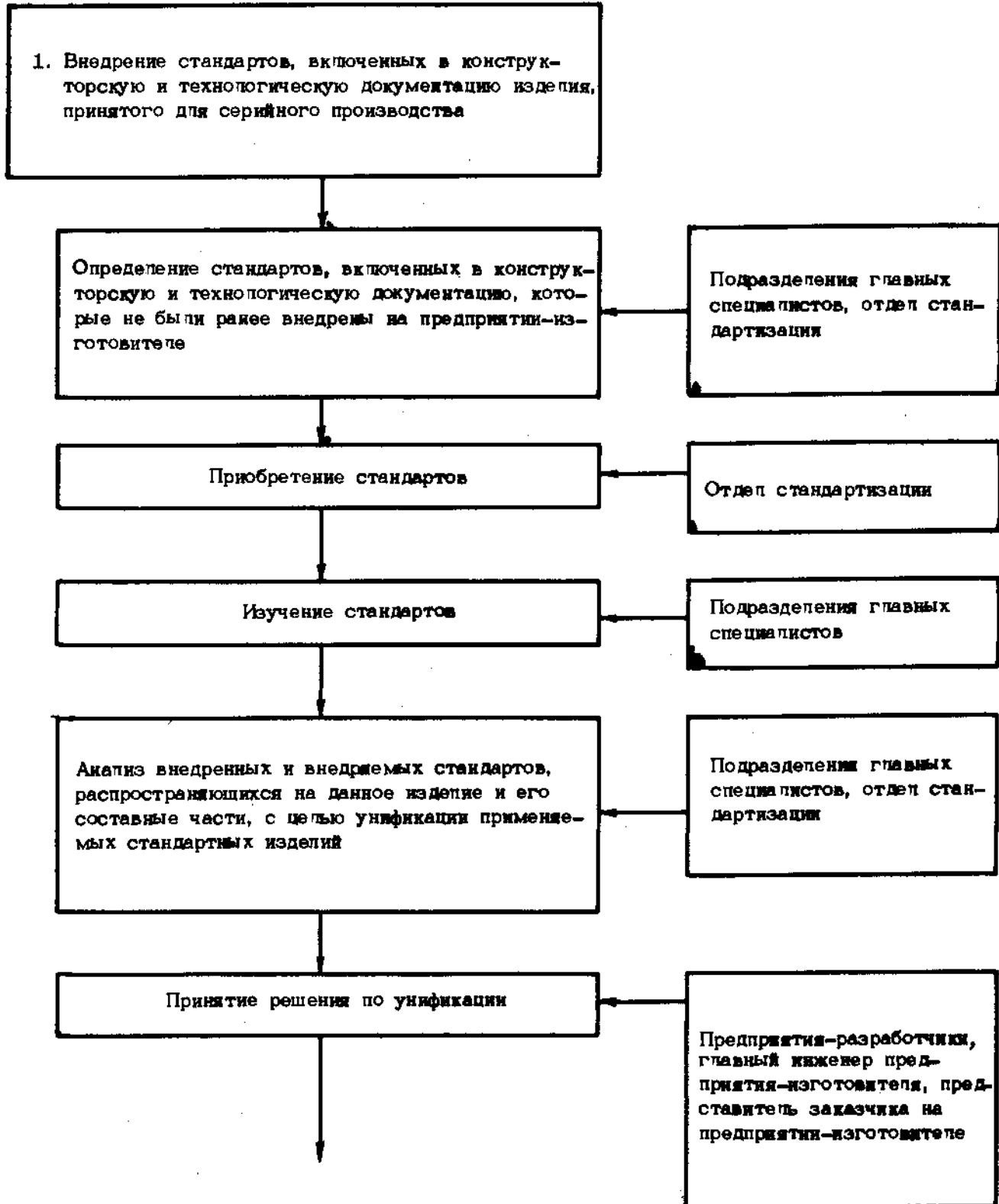
Предприятие-разработчик, предприятие-изготовитель

№ 128.
№ 139.

№ 440

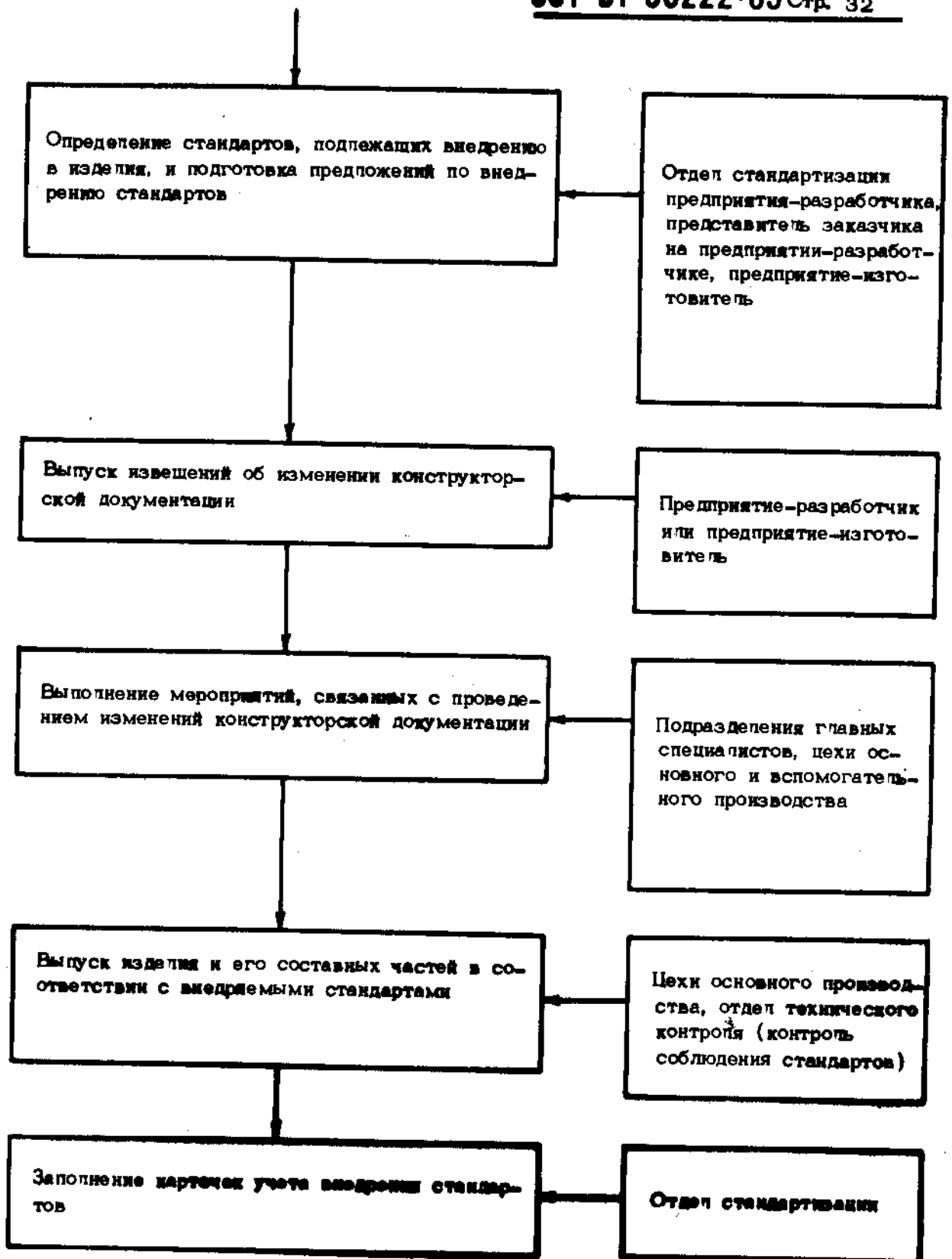
Изм. № дубликата
Изм. № подлинника

СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО ВНЕДРЕНИЮ СТАНДАРТОВ
В ИЗДЕЛИЯ ОСНОВНОГО ПРОИЗВОДСТВА, НАХОДЯЩИЕСЯ В СЕРИЙНОМ
ПРОИЗВОДСТВЕ

№ 028.
№ 028.

440

Илл. № дубликата
Илл. № подлинника



№ зап.	№ вкл.

40

Вс. № дубликата
Вс. № оригинала

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ВНЕДРЕНИЕ СТАНДАРТОВ**

Стандарт	Документ
Конструкция и размеры, ТУ, основные параметры, сортамент и другие стандарты на продукцию	Акт о внедрении Утвержденная техническая документация Ведомость сыпучих документов
Общетехнический (нормы, показатели, физические величины, классификация, кодирование, термины и др.)	Акт о внедрении Акт о проверке соблюдения НТД предприятия Научная и другая документация предприятия
По безопасности труда	Акт о внедрении Акт о проверке соблюдения
По технологической подготовке производства	Акт о внедрении Утвержденная технологическая документация
Организационно-методический (правила, порядок, методы и др.)	Акт о внедрении Акт о проверке соблюдения

Примечание. Для подтверждения внедрения стандарта достаточно одного из указанных в перечне документов.

№ 121.
№ 122.

440

№ 123.
№ 124.
№ 125.

ИЗМЕНЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ № 9009

ОСТ В1 00222-76

Группа 001

ПОРЯДОК ВНЕДРЕНИЯ СТАНДАРТОВ В ОТРАСЛИ

Листов 1

Лист

Для служебного пользования

Экз. №

Срок издания

1 января 1984 г.

Стандарт отменить и заменить ОСТ В1 00222-83.

Размножено по з/н. № 593 Кол. экз. 450

Офсетная печать

Причина изменения

Указание в заказе

Шифр
Изм.

Пересмотр стандарта