



Государственное научное учреждение
«Объединенный институт проблем информатики
Национальной академии наук Беларуси»



www.uip.bas-net.by

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УПРАВЛЕНИЕ НЕСООТВЕТСТВИЯМИ

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

СТП ОД 05

Ключевые слова: контроль качества, несоответствие

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАН отделом организационной поддержки научных исследований и разработок

2 ИСПОЛНИТЕЛИ Томашова Е.В., вед. инженер по качеству ООПНИР
Лапицкий В.А., зам. ген. директора по научной
работе
Том И.Э., зав. лаб. № 212

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом генерального директора от 04.04.2018 № 27

4 ДОКУМЕНТ СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ СТБ ISO 9001-2015

5 ВВЕДЕН взамен СТП ОД 05-2013

6 ДАТА ВВЕДЕНИЯ 23.04.2018

7 СРОК ДЕЙСТВИЯ до замены новым

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения представителя руководства, ответственного за систему менеджмента ОИПИ НАН Беларуси.

Издан на русском языке

Содержание

1	Назначение и область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
2.1	Нормативные правовые акты, технические нормативные правовые акты.....	4
2.2	Локальные нормативные правовые акты.....	4
3	Термины, определения, сокращения и обозначения.....	5
3.1	Термины и определения.....	5
3.2	Применяемые обозначения.....	5
3.3	Применяемые сокращения.....	6
4	Описание деятельности.....	6
4.1	Общие положения.....	6
5	Управление несоответствиями.....	8
5.1	Управление несоответствиями при закупках.....	8
5.2	Управление несоответствиями при выполнении, оформлении и реализации НИР и ОКР.....	8
5.3	Анализ причин несоответствий и предпринимаемые действия по закупаемой продукции (услуге).....	8
5.4	Распределение ответственности.....	20
6	Распределение ответственности.....	20
7	Документирование.....	20
8	Внесение изменений.....	20
	Лист регистрации изменений.....	21
	Лист согласования.....	22
	Лист рассылки.....	23

УТВЕРЖДЕНО

Приказ генерального директора
ОИПИ НАН Беларуси
04.04.2018 № 27

Стандарт организации

СТП ОД 05

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий стандарт организации СТП ОД 05 «Управление несоответствиями» (далее – стандарт) устанавливает порядок принятия решений и оформления документов по дальнейшим действиям с несоответствиями, возникающими в любом процессе системы менеджмента качества ОИПИ НАН Беларуси для предотвращения некачественного выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ в области создания и внедрения информационных технологий и программного обеспечения.

1.2 Действие настоящего стандарта распространяется на все структурные подразделения и сотрудников ОИПИ НАН Беларуси, участвующих в процессах жизненного цикла научно-технической продукции.

1.3 Настоящий стандарт входит в состав СМК ОИПИ НАН Беларуси и разработан в соответствии с требованиями п. 8.7 СТБ ISO 9001 [2.1;1].

2 Нормативные ссылки

2.1 Нормативные правовые акты, технические нормативные правовые акты

- 1 СТБ ISO 9001-2015 Система менеджмента качества. Требования
- 2 СТБ ISO 9000-2015 Система менеджмента качества. Основные положения и словарь

2.2 Локальные нормативные правовые акты

1 Устав ОИПИ НАН Беларуси (утвержден Постановлением Бюро Президиума Национальной академии наук Беларуси 30.06.2016 № 317)

2 Положение о порядке создания и условиях деятельности временных научных коллективов государственного научного учреждения «Объединенный институт проблем информатики Национальной академии наук Беларуси» (утверждено приказом генерального директора от 25.06.2012 № 91)



3 СТП ОП 01 Стратегическое и оперативное планирование, Анализ со стороны руководства и постоянное улучшение

4 СТП ОД 02 Оформление договорных отношений, обратная связь с потребителем

5 СТП ОД 03 Управление документацией

6 СТП ОД 06 Корректирующие действия

7 СТП ОД 10 Управление закупками

8 СТП ОП 13 Проведение научно-исследовательских работ в области создания и внедрения информационных технологий и программного обеспечения

9 СТП ОП 14 Проведение опытно-конструкторских работ в области создания и внедрения информационных технологий и программного обеспечения

10 СТП ОД 16 Менеджмент рисков

3 Термины, определения, сокращения и обозначения

3.1 Термины и определения

В настоящем стандарте использованы термины и определения в соответствии с СТБ ISO 9000 [2.1; 2], а также следующие термины с соответствующими определениями.

3.1.1 несоответствие: Невыполнение требования

3.1.2 приказ: Нормативно-правовой акт, издаваемый руководителем организации, действующей на основе единоначалия для разрешения основных задач, стоящих перед данной организацией

3.1.3 рабочий порядок: Рассмотрение служебных вопросов в порядке их значимости и очередности возникновения, в соответствии с компетенцией и полномочиями ответственного лица

3.1.4 согласование: Способ предварительного рассмотрения и оценки проекта документа

3.1.5 структурное подразделение: Официально выделенная часть организации, возглавляемая руководителем, подчиненным непосредственно вышестоящему руководителю (его заместителю, главному специалисту), созданная для управления определенным направлением (видом) деятельности организации, с самостоятельными задачами, функциями и ответственностью

3.2 Обозначения

Институт – Государственное научное учреждение «Объединенный институт проблем информатики Национальной академии наук Беларуси» (ОИПИ НАН Беларуси)

НИР – научно-исследовательская работа

НПА – нормативный правовой акт

НСП – несоответствующая продукция
НТС – научный технический совет
ОКР – опытно-конструкторская работа
ООПНИР – отдел организационной поддержки научных исследований и разработок
СМК – система менеджмента качества
СП – структурное подразделение
ТНПА – технический нормативный правовой акт

3.3 Сокращения

гл. – главный
др. – другие
зав. – заведующий
зам. – заместитель
лаб. – лаборатория
отв. исп. – ответственный исполнитель
п. – пункт

4 Описание деятельности

4.1 Общие положения

4.1.1 В институте организована система управления несоответствиями, позволяющая предотвратить выпуск и передачу потребителям продукции, которая не соответствует установленным НПА, ТНПА и потребительским требованиям.

4.1.2 В соответствии с СТП ОП 13 [2.2; 8], СТП ОП 14 [2.2; 9], СТП ОД 02 [2.2;4] эти требования установлены в договорах/контрактах, технической и проектной документации, НПА, ТНПА.

4.1.3 После исправления НСП проводится повторная верификация (согласно пунктам СТБ ISO 9001[2.1;1]), как показано на рисунке 1, для подтверждения соответствия установленным требованиям.

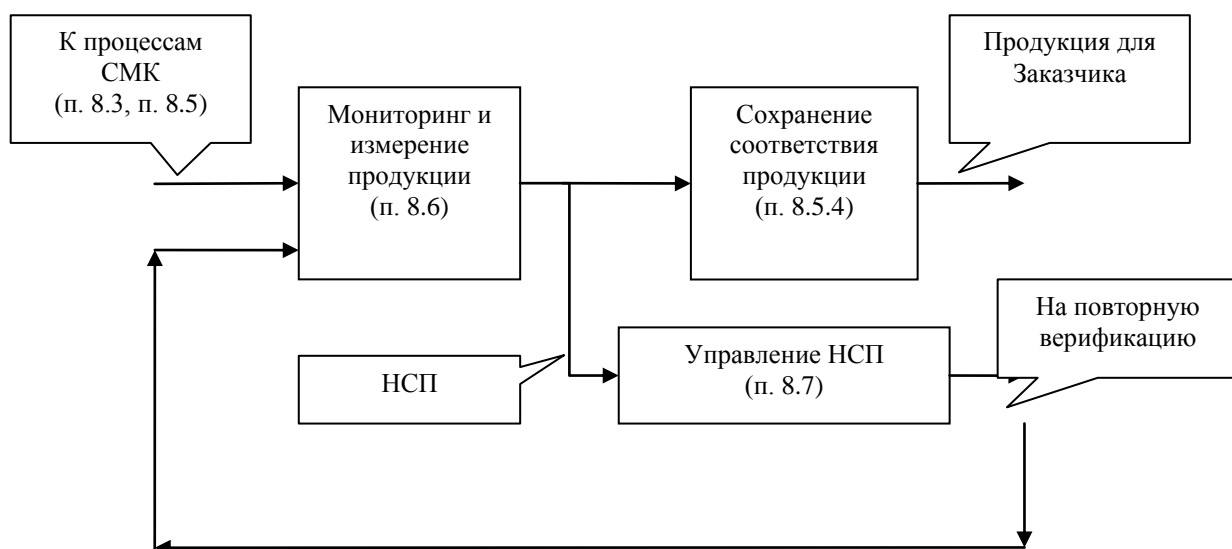


Рисунок 1 – Схема взаимодействия процессов при управлении НСП.

4.1.4 В институте осуществляется управление следующими категориями несоответствий:

- возникающие вследствие ошибок, допущенных при формировании технических заданий, программ, планировании необходимых ресурсов;
- возникающие при выполнении НИР (ОКР);
- возникающие при оформлении и реализации результатов НИР (ОКР) на стороне Заказчика;
- возникающие при закупках материально-технических ресурсов и услуг.

4.1.5 Деятельность по управлению несоответствиями включает в себя следующие этапы:

- выявление несоответствий;
- регистрация и идентификация данных о несоответствиях (где это необходимо);
- анализ и оценка выявленных несоответствий;
- устранение несоответствий (коррекция);
- верификация устраненного несоответствия;
- разработка и выполнение корректирующих действий (при необходимости) согласно СТП ОД 06 [2.2; 6];
- разработка перечня рисков, мероприятий по устранению рисков (при необходимости) согласно СТП ОД 16 [2.2; 10];
- принятие решения о возможности осуществления процесса/деятельности с отклонениями;
- оформление разрешения на отклонение (где это необходимо);
- продолжение или прекращение осуществления процесса (деятельности).

4.1.6 Несоответствия в бюджетных НИР (ОКР) могут быть выявлены при проведении контроля работ научными руководителями, а также при проведении внешнего контроля Заказчиком.

4.1.7 После возникновения несоответствий проводится анализ причин их возникновения, анализ рисков их возникновения, а также их исправление. Анализ причин появления несоответствий и рисков их возникновения в НИР (ОКР) проводит научный руководитель или отв. исп.

5 Управление несоответствиями

5.1 Управление несоответствиями при закупках

5.1.1 Выявление и регистрация несоответствующей закупаемой продукции (услуги) осуществляется:

- при входном контроле и отражается в журнале «Входного контроля» (согласно СТП ОД 10 [2.2; 7]).

- при проведении внутреннего и инспекционного аудитов СМК и др. проверок уполномоченными должностными лицами. Результаты отражаются в соответствующих документах проводимых проверок (например, протоколах аудита, журнале контроля условий хранения).

5.2 Управление несоответствиями при выполнении, оформлении и реализации НИР и ОКР

5.2.1 Порядок управления несоответствиями при выполнении НИР приведен в [таблице 1](#), ОКР – в [таблице 3](#). Наиболее распространенные несоответствия в документах при оформлении договоров на выполнение НИР (ОКР) представлены в [таблице 2](#).

5.2.2 В результате выявления НСП осуществляются корректирующие действия в соответствии с СТП ОД 06 [2.2; 6] и проводится анализ рисков в соответствии с СТП ОД 16 [2.2; 10]. После чего проводится проверка устранения несоответствия в соответствии с документально установленными требованиями.

5.3 Анализ причин несоответствий и предпринимаемые действия по закупаемой продукции (услуге)

5.3.1 После устранения выявленных несоответствий закупаемой продукции (услуги), продукция (услуга) проходит повторную проверку (анализ результатов входного контроля и условий хранения).

5.3.2 Несоответствующая закупленная продукция идентифицируется «Несоответствующая продукция» и хранится в специально отведенном месте до устранения выявленных несоответствий.

5.3.3 О несоответствии закупленной услуги институт извещает поставщика услуги посредством составления и направления в его адрес мотивированного отказа от подписания Акта приемки-передачи выполненных работ (услуг). Оригиналы отказов хранятся в бухгалтерии в соответствии с номенклатурой дел.

5.3.4 Оценку и анализ несоответствий закупаемой продукции (услуги) проводит гл. инженер в соответствии с СТП ОД 10 [2.2; 7] и зам. ген. директора по общим вопросам (в случае проведения ремонта здания).

5.3.5 Выявленные несоответствия закупаемой продукции (услуги) учитываются, при выборе поставщиков.

5.3.6 Доработка выявленной несоответствующей закупаемой продукции заключается в том, что НСП должна быть заменена поставщиком в соответствии с договором и Актом приемки продукции по количеству и качеству. Замененная поставщиком продукция подвергается входному контролю в соответствии с СТП ОД 10 [2.2; 7].

5.3.7 Доработка выявленной несоответствующей закупаемой услуги заключается в том, что поставщик услуги должен устранить все выявленные несоответствия в соответствии с Актом приемки-передачи выполненных работ (услуг).

5.3.8 Закупленная НСП, не подлежащая дальнейшему использованию, должна быть утилизирована для предотвращения дальнейшего использования.



Таблица 1 – Управление несоответствиями при выполнении НИР

Стадии, на которых происходит выявление несоответствий	Записи, содержащие выявленные несоответствия	Анализ причин выявленных несоответствий (где рассматриваются)	Кто отвечает за принятие действий по устранению несоответствий	Записи, содержащие предпринятые действия по устранению
Планирование НИР	Протокол разногласий	При согласовании руководством программы, в рамках которой проводится НИР.	Отв. исп. НИР, Заказчик	Дополнительное соглашение
Разработка, верификация и валидация технического задания на проведение НИР	Протокол разногласий	При согласовании руководством программы, в рамках которой проводится НИР	Отв. исп. НИР, Заказчик	Дополнительное соглашение
Выполнение НИР	Протокол разногласий	Рассмотрение на Научных советах по тематике НИР	Отв. исп. НИР	Протокол, выписка из Протокола
Регистрация НИР	Извещение об отказе в государственной регистрации	Рассмотрение отв. исп. и научным руководителем	Ген. директор	Изменения в документы на регистрацию, письма
Обобщение и оценка результатов НИР (верификация НИР)	Акты разногласий	При рассмотрении Заказчиком акта, подписанного со стороны руководства института	Отв. исп. НИР	Акт сдачи-приемки
Валидация результатов НИР	Акты разногласий	При рассмотрении акта, подписанного со стороны руководства института Заказчиком	Отв. исп. НИР	Акт сдачи-приемки
Нормоконтроль отчетных материалов	Журнал учета документации, поступающей на нормоконтроль	ООПНИР (сотрудник, отвечающий за нормоконтроль, совместно с исп. НИР) при несоблюдении требований ТНПА	Сотрудник ООПНИР, отвечающий за нормоконтроль	Журнал учета документации, поступающей на нормоконтроль
Направление в фонд ГУ «БелИСА»	Извещение об отказе в государственной регистрации	ООПНИР (сотрудник, отвечающий за регистрацию, совместно с отв. исп. НИР) при получении извещения	Отв. исп. НИР	Приказ ген. директора



Таблица 2 – Несоответствия в документах при оформлении договоров на выполнение НИР

Документ (разделы документа)	Возможные несоответствия
1	2
Справка-обоснование	Не соответствует установленной форме – отсутствуют обязательные разделы
Основание для заключения договора	Отсутствуют копии документов, указанных как основание для заключения договора (кроме Программы НИР и ОКР)
	Содержание документов, на которые имеется ссылка, не может быть признано основанием для заключения договора
	Приведенные в разделе сведения не соответствуют изложенным в разделе 3 Технического задания
Актуальность работы	Приведенные сведения не содержат ясных и убедительных обоснований необходимости выполнения работы
	Не убеждают в необходимости проведения именно НИР/ОКР для достижения заявленных целей (возможно, проще и эффективнее купить готовую продукцию на рынке)
	В разделе приведены сведения, не имеющие отношения к данному разделу
Планируемые результаты работы	Перечисленные результаты не соответствуют теме НИР/ОКР (названию договора)
	Приведенные сведения не дают представления о том, что конкретно будет передано Заказчику и в какой форме
	Приведенные в разделе сведения не соответствуют (не согласованы) изложенным в разделе 7 Технического задания
	В разделе приведены сведения, не имеющие отношения к данному разделу
Объем внедрения результатов работы	Не указаны конкретно: - организации, область, виды деятельности и т.д., в которых будут использованы результаты работы; - сроки внедрения
	Приведенные в разделе сведения не соответствуют изложенным в разделе 5.4 Технического задания
	Приведенные в разделе сведения не соответствуют изложенным в «Плане внедрения» («Проекте плана внедрения»)
	В разделе приведены сведения, не имеющие отношения к данному разделу
Расчет технико-экономического обоснования	Не указаны факторы эффективности – те преимущества, за счет которых должен быть достигнут (экономический) эффект от использования результатов разработки
	Приведенные в разделе данные не соответствуют изложенным данным в технико-экономическом обосновании проведения работ по договору

Продолжение таблицы 2

1	2
	В разделе приведены сведения, не имеющие отношения к данному разделу
Техническое задание	Не соответствует типовому – отсутствуют некоторые разделы, нарушен порядок разделов (за исключением комплексных договоров с большим числом самостоятельных результатов – в этом случае по каждой отдельной разработке могут быть сгруппированы цель, новизна, требования, внедрение, эффективность и др. – такая структура Технического задания для подобных договоров удобнее)
- область применения	Из приведенных данных непонятно, в каких видах деятельности Общества и/или какими организациями (подразделениями) будут использоваться результаты разработки В разделе приведены сведения, не имеющие отношения к данному разделу
- основания для выполнения работы	Приведенные в разделе сведения не соответствуют изложенным в разделе 1 «Справки-обоснования»
- цель и новизна	Цель работы не соответствует теме НИР/ОКР (названию договора) и/или результатам разработки, заявленным в разделе 7 Технического задания и/или «Справке-обосновании» Новизна сформулирована декларативно – приведенные сведения: - не позволяют судить о преимуществах разработки перед существующими аналогами - не убеждают в отличии предлагаемой разработки от ранее выполненных этим же исполнителем - не убеждают в необходимости проведения именно НИР и/или ОКР для достижения заявленных целей (возможно, проще купить готовую продукцию на рынке) - не содержат указаний на возможность и способы подтверждения новизны/научно-технического уровня разработки по окончании работ (если данные сведения не содержатся в других разделах Технического задания) В разделе приведены сведения, не имеющие отношения к данному разделу
- требования к результатам работы	Сведения, изложенные в разделе, носят повествовательный характер и не могут быть приняты в качестве требований
- обязательные требования	Требование соответствия работ по договору и их результатов обязательным нормативным актам указано декларативно, при этом не приведены ссылки на конкретные документы
- научно-технические требования	Не указано требование учета при проведении работы ранее выполненных разработок по данной теме, если таковые проводились (в этом случае перечень этих работ и их результаты должны быть приведены в «Обосновании выбора исполнителя»)

Продолжение таблицы 2

1	2
	<p>Не указан состав работ, которые необходимо выполнить для достижения результатов, предусмотренных договором (согласно разделу 7 Технического задания)</p> <p>Состав работ по договору не соответствует планируемым результатам, указанным в разделе 7 Технического задания, и/или в «Справке-обосновании»</p> <p>Не приведены конкретные требования к работам, выполняемым по договору</p> <p>Состав работ по договору не может быть отнесен к НИР и/или ОКР</p> <p>Не приведены конкретные требования к результатам работ</p> <p>Требования к результатам (некоторым из результатов) работ не достаточны для уверенной оценки качества выполненной работы при ее приемке Заказчиком</p> <p>В разделе приведены сведения, не имеющие отношения к данному разделу</p> <p>Состав работ по договору не соответствует планируемым результатам, указанным в разделе 7 Технического задания, и/или в «Справке-обосновании»</p>
<p>- объекты и объемы внедрения</p>	<p>Не указаны конкретно: -организации, область, виды деятельности и т.д. которых будут использованы результаты работы - сроки внедрения</p> <p>Приведенные в разделе сведения не соответствуют изложенным в «Справке-обосновании»</p> <p>Приведенные в разделе сведения не соответствуют изложенным в «Плане внедрения» («Проекте плана внедрения»)</p> <p>В разделе приведены сведения, не имеющие отношения к данному разделу</p>
<p>- экономические требования, ожидаемый экономический и/или социальный эффект</p>	<p>Не указаны факторы эффективности – те преимущества, за счет которых должен быть достигнут (экономический и/или социальный) эффект от использования результатов разработки</p> <p>В разделе приведены сведения, не имеющие отношения к данному разделу</p>
<p>- перечень и комплектность результатов</p>	<p>Указаны результаты, не являющиеся законченными, т.е. такими, которые могут быть использованы в деятельности какой-либо организации самостоятельно</p> <p>Из приведенных данных нельзя установить комплектность и форму передачи результатов Заказчику</p>

Окончание таблицы 2

1	2
Календарный план	Состав работ не соответствует указанным в Техническом задании
	Результаты работ не соответствуют указанным в разделе 7 Технического задания (других результатов – промежуточных – в Календарном плане быть не должно)
	Сроки выполнения работ не соответствуют указанным в разделе 7 Технического задания
	Не конкретизировано распределение работ между исполнителями работ по договору – состав работ соисполнителя (соисполнителей) повторяет состав работ по договору (этапу договора) в целом, при этом стоимость работ соисполнителя (соисполнителей) составляет лишь часть от стоимости работ по договору (этапу договора)
План внедрения	Объекты внедрения указаны в общем виде, как «результаты работ по договору»
	Место внедрения указано в общем виде, как «организации ХХХ»
	Сроки внедрения не указаны или указаны в общем виде
	В документе приведены сведения, не имеющие к нему отношения
Смета	Расчеты статей затрат содержат арифметические ошибки
	Расшифровки статей затрат должны быть представлены по годам выполнения работ
	Отсутствует обоснование трудоемкости выполнения работ по договору
	Необходимо обосновать заявленное количество и длительность командировок
	Необходимо представить сметы затрат по работам, выполняемым сторонними организациями и предприятиями с подробными расшифровками статей затрат

Таблица 3 – Несоответствия при выполнении ОКР

Название этапа ОКР, где возможно появление несоответствия	Записи	Анализ	Кто	Где прописаны действия по исправлению
1	2	3	4	5
<p>ПРЕДПРОЕКТНАЯ СТАДИЯ</p> <p><i>Заключение договора на проведение ОКР</i></p>	Листы замечаний к проекту договору	Совещания, на которых рассматриваются: - согласование деталей договора с Заказчиком; - проверка на выполнимость; - проверка на соответствие законодательству и др.	<p><u>Кто участвует в совещаниях</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - руководитель СП; - ПФО; - юрист, - отв. исп. ОКР. - представители Заказчика. <p>Принимает решение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зам. ген. директора по научной работе 	Протокол разногласий к договору, Дополнительное соглашение к договору
<p><i>Разработка, верификация и валидация ТЗ на проведение ОКР</i></p>	Листы замечаний к проекту ТЗ	Совещания, на которых рассматриваются: - проверка полноты и правильности информации, включенной в техническое задание; - установление необходимого и достаточного количества показателей качества разрабатываемого изделия; - соответствие требованиям ГОСТ и др.	<p><u>Кто участвует в совещаниях:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - руководитель СП; - отв. исп. ОКР, - представители Заказчика. <p>Принимает решение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - руководитель СП; - зам. ген. директора по научной работе 	Дополнение к ТЗ
<p><i>Регистрация ОКР</i></p>	Извещение об отказе в государственной регистрации	Рассмотрение на совещании отв. исп. и научным руководителем	Ген. директор	Изменения в документы на регистрацию, письма

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4	5
ЭСКИЗНЫЙ ПРОЕКТ	Отзывы на проект или сводка отзывов, Протокол НТС, Протоколы совещаний, в том числе с участием Заказчика, Протоколы испытаний макета, Листы замечаний нормоконтролера к документам эскизного проекта	Совещания, заседания НТС, экспертиза сторонних заинтересованных организаций на которых рассматриваются: - анализ выбора основных технических решений, - анализ разработки структурных и функциональных схем изделия, - оценка эскизного проекта требованиям показателям назначения ТЗ; - анализ результатов испытаний макета и др.	<u>Кто участвует в совещаниях:</u> - руководитель СП; - отв. исп. ОКР, - нормоконтролер, - представители Заказчика. <u>Кто участвует в заседании НТС:</u> - члены НТС, - отв. исп. ОКР, - представители заказчика. Отзывы готовят назначенные эксперты. <u>Принимает решение:</u> - руководитель СП; - зам. ген. директора по научной работе	План-график мероприятий по доработке проекта
ТЕХНИЧЕСКИЙ ПРОЕКТ	Отзывы на проект или сводка отзывов, Протокол НТС, Протоколы совещаний, в том числе с участием Заказчика, Листы замечаний нормоконтролера к документам технического проекта	Совещания, заседания НТС, экспертиза сторонних заинтересованных организаций на которых рассматриваются: - оценка окончательных технических решений, - оценка технического проекта требованиям показателям назначения ТЗ и др.;	<u>Кто участвует в совещаниях:</u> - зав. лаб.; - отв. исп. ОКР, - нормоконтролер, - представители Заказчика.	

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4	5
			<p><u>Кто участвует в заседании НТС:</u> - члены НТС, - отв. исп. ОКР, - представители Заказчика. Отзвывы готовят назначенные эксперты. <u>Принимает решение:</u> - руководитель СП; - зам. ген. директора по научной работе</p>	<p>План-график мероприятий по доработке проекта</p>
<p>РАБОЧИЙ ПРОЕКТ</p> <p><i>Оценка соответствия опытного образца и его компонентов требованиям ТЗ</i></p>	<p>Промежуточные акты и отчеты по рассмотрению и приемке этапов работ, протоколы (отчеты) тестирования</p>	<p>Совещания, заседания НТС, внутреннее тестирование</p>	<p><u>Кто участвует в совещаниях:</u> - руководитель СП; - отв. исп. ОКР, - представители Заказчика. <u>Кто участвует в заседании НТС:</u> - члены НТС, - отв. исп. ОКР. Внутреннее тестирование организуется на специально созданной в подразделении технологической площадке (тестовый контур), в котором участвуют: - отв. исп. ОКР, - исполнители ОКР.</p>	<p>Рабочий план доработки</p>
<p><i>Оценка соответствия конструкторской, программной и эксплуатационной документации требованиям ТНПА и ТЗ</i></p>	<p>Листы замечаний нормоконтролера</p>	<p>Совещания</p>	<p><u>Кто участвует в совещаниях:</u> - отв. исп. ОКР, - нормоконтролер. <u>Принимает решение:</u> - отв. исп. ОКР;</p>	<p>в рабочем порядке</p>
<p>ВЕРИФИКАЦИЯ</p> <p><i>Предварительные испытания</i></p>	<p>Протоколы испытаний, решение по акту испытаний</p>	<p>Предварительные испытания</p>	<p>Испытания проводятся комиссией, назначенной приказом ген. директора института с привлечением представителей Заказчика (рекомендуется) <u>Принимает решение:</u> ген. директор</p>	<p>План-график мероприятий по доработке опытного образца. План-график мероприятий по корректировке документации.</p>

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4	5
<i>Опытная эксплуатация</i>	Журнал проведения опытной эксплуатации, Перечень замечаний, Разъяснения по замечаниям	Опытная эксплуатация	Опытная эксплуатация проводится на основе приказа руководителя Заказчика ОКР или руководителя организации потребителя результатов ОКР. <u>Принимает решение:</u> Руководитель Заказчика ОКР ген. директор	План-график мероприятий по доработке опытного образца. План-график мероприятий по корректировке документации.
ВАЛИДАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОКР <i>Приемочные (государственные) испытания</i>	Протоколы испытаний, решение по акту испытаний	Приемочные (государственные) испытания	Испытания проводятся комиссией, назначенной приказом руководителя Заказчика ОКР. <u>Принимает решение:</u> Руководитель Заказчика ОКР	План-график мероприятий по доработке опытного образца. План-график мероприятий по корректировке документации.
<i>Направление материалов по выполненной ОКР для включения в фонд научно-технических документов ГУ «БелИСА»</i>	Письмо-уведомление		Отв. исп. ОКР	Приказ ген. директора
ВНЕДРЕНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ <i>Этап ввода в промышленную эксплуатацию</i>	Протокол готовности объекта к внедрению результатов ОКР (вводу в промышленную эксплуатацию). Перечень обоснованных препятствий	Рабочая комиссия по оценке готовности	Комиссия, назначается приказом руководителя Заказчика ОКР, в которую входят представители Заказчика, Исполнителя и организации потребителя результатов ОКР <u>Принимает решение:</u> - представитель Заказчика на уровне зам. руководителя.	План-график мероприятий по устранению обоснованных препятствий

Окончание таблицы 3

1	2	3	4	5
<i>Этап эксплуатации в рамках гарантийного сопровождения</i>	Рекламация потребителя	Совещания	Кто участвует в совещаниях: - руководитель СП; - отв. исп. ОКР, - представители потребителя. <u>Принимает решение:</u> - руководитель СП.	План-график мероприятий по доработке изделия. План-график мероприятий по корректировке документации.
<i>Этап эксплуатации после гарантийного срока</i>	Запрос потребителя на развитие или модернизацию изделия	Совещания	<u>Кто участвует в совещаниях:</u> - руководитель СП; - отв. исп. ОКР, - представители потребителя. <u>Принимает решение:</u> - руководитель СП; - зам. ген. директора по научной работе.	Договор на модернизацию изделия, ТЗ на модернизацию изделия

5.4 Распределение ответственности

Анализ эффективности мероприятий по устранению несоответствий в ходе выполнения НИР (ОКР) осуществляет отв. исп., ответственным за принятие решения является генеральный директор.

6 Документирование

Перечень документов, оформляемых в результате осуществления рассматриваемой процедуры, приведен в таблицах 1 и 3.

7 Внесение изменений

7.1 Внесение изменений в настоящий стандарт осуществляется согласно СТП ОД 03 [2.2; 5] Раздел «Управление документацией по СМК». Ответственность за внесение изменений в настоящий стандарт несет вед. инженер по качеству.

7.2 Вед. инженер по качеству по мере необходимости, но не реже одного раза в три года пересматривает данный стандарт на соответствие требованиям СМК. По итогам рассмотрения вед. инженер по качеству может принять решение о продлении действия стандарта без изменений. В этом случае действие документа продлевается на следующие три года, для чего делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: Срок действия продлен до 20__ г., расписывается и ставит дату. В противном случае делает запись: Требуется пересмотра. Срок действия продлен до 20__ г. (срок продления в этом случае не должен превышать один месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного стандарта.

7.3 Решение об изменении стандарта принимается на основании предложений других СП, рекомендаций аудитов и т.д. Сотрудники института вправе внести предложение по совершенствованию настоящей процедуры и обратиться к вед. инженеру по качеству через электронную почту, устно. Рассмотрение предложений осуществляется в рабочем порядке. По мере необходимости (при одобрении ген. директором института) вносятся письменные изменения в настоящий стандарт в соответствии с СТП ОД 03 «Управление документацией» [2.2; 5].

Лист регистрации изменений

№ изм.	Дата изменения	Изменение		
		Содержание изменения	Основание для изменения	№ стра- ницы

