МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (Росгидромет)

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

РД 52.18.617–2015

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НОРМОКОНТРОЛЯ

Обнинск
2016

gost.e-ecolog.ru

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (Росгидромет)

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

РД 52.18.617–2015

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НОРМОКОНТРОЛЯ

Обнинск
2016

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Федеральным государственным бюджетным учреждением «Научно-производственное объединение «Тайфун» (ФГБУ «НПО «Тайфун»)

2 РАЗРАБОТЧИКИ Л.С. Сараева, Л.А. Короткова

3 СОГЛАСОВАН с Управлением наблюдательной сети и гидрометобеспечения (УНСГ) Росгидромета 28.12.2015

4 УТВЕРЖДЕН Руководителем Росгидромета 28.12.2015

ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом Росгидромета от 19.01.2016 № 5

5 ЗАРЕГИСТРИРОВАН ФГБУ «НПО «Тайфун» от 26.01.2016 за номером РД 52.18.617–2015

6 ВЗАМЕН РД 52.14.617–2000 «Инструкция. Порядок проведения нормоконтроля»

7 СРОК ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ 2021 год

ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 5 лет

Содержание

1 Область применения 1
2 Нормативные ссылки 2
3 Термины и определения 9
4 Общие положения 14
5 Организация проведения нормоконтроля в учреждении 15
6 Порядок проведения нормоконтроля 16
7 Содержание нормоконтроля 20
8 Обязанности и права нормоконтролёра 26
Приложение А (справочное) Нормы проверки документов 29
Библиография 31

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НОРМОКОНТРОЛЯ

Дата введения – 2016–09–01

1 Область применения

Настоящий руководящий документ устанавливает организацию, порядок проведения, содержание нормоконтроля и распространяется на:

- исходную, конструкторскую, технологическую, программную, научно-техническую документацию;

- национальные стандарты Российской Федерации, межгосударственные стандарты, изменения и поправки к ним;

- нормативные документы Росгидромета, изменения и поправки к ним;

- типовые нормативные документы и изменения к ним;

- стандарты организаций и изменения к ним;

- режимно-справочные документы.

Настоящий руководящий документ подлежит применению учреждениями Росгидромета.

На основе настоящего руководящего документа могут быть разработаны стандарты организаций, устанавливающие организацию и порядок проведения нормоконтроля конкретных видов документов, разрабатываемых в учреждениях.

2 Нормативные ссылки

В настоящем руководящем документе использованы ссылки на следующие нормативные документы:

ГОСТ 1.2—2009 Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Правила разработки, принятия, применения, обновления и отмены

ГОСТ 1.5—2001 Межгосударственная система стандартизации. Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению

ГОСТ 2.001—2013 Единая система конструкторской документации. Общие положения

ГОСТ 2.004—88 Единая система конструкторской документации. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ

ГОСТ 2.051—2013 Единая система конструкторской документации. Электронные документы. Общие положения

ГОСТ 2.052—2006 Единая система конструкторской документации. Электронная модель изделия. Общие положения

ГОСТ 2.053—2013 Единая система конструкторской документации. Электронная структура изделия. Общие положения

ГОСТ 2.102—2013 Единая система конструкторской документации. Виды и комплектность конструкторских документов

ГОСТ 2.103—2013 Единая система конструкторской документации. Стадии разработки

ГОСТ 2.104—2006 Единая система конструкторской документации. Основные надписи

ГОСТ 2.105—95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам

ГОСТ 2.106—96 Единая система конструкторской документации. Текстовые документы

ГОСТ 2.109—73 Единая система конструкторской документации. Основные требования к чертежам

ГОСТ 2.111—2013 Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль

ГОСТ 2.113—75 Единая система конструкторской документации. Групповые и базовые конструкторские документы

ГОСТ 2.114—95 Единая система конструкторской документации. Технические условия

ГОСТ 2.118—2013 Единая система конструкторской документации. Техническое предложение

ГОСТ 2.119—2013 Единая система конструкторской документации. Эскизный проект

ГОСТ 2.120—2013 Единая система конструкторской документации. Технический проект

ГОСТ 2.201—80 Единая система конструкторской документации. Обозначение изделий и конструкторских документов

ГОСТ 2.301—68 Единая система конструкторской документации. Форматы

ГОСТ 2.413—72 Единая система конструкторской документации. Правила выполнения конструкторской документации изделий, изготовляемых с применением электрического монтажа

ГОСТ 2.417—91 Единая система конструкторской документации. Платы печатные. Правила выполнения чертежей

ГОСТ 2.503—2013 Единая система конструкторской документации. Правила внесения изменений

ГОСТ 2.601—2013 Единая система конструкторской документации. Эксплуатационные документы

ГОСТ 2.602—2013 Единая система конструкторской документации. Ремонтные документы

ГОСТ 2.603—68 Единая система конструкторской документации. Внесение изменений в эксплуатационную и ремонтную документацию

ГОСТ 2.610—2006 Единая система конструкторской документации. Правила выполнения эксплуатационных документов

ГОСТ 2.701—2008 Единая система конструкторской документации. Схемы. Виды и типы. Общие требования к выполнению

ГОСТ 2.702—2011 Единая система конструкторской документации. Правила выполнения электрических схем

ГОСТ 2.710—81 Единая система конструкторской документации. Обозначения буквенно-цифровые в электрических схемах

ГОСТ 2.728—74 Единая система конструкторской документации. Обозначения условные графические в схемах. Резисторы, конденсаторы

ГОСТ 2.730—73 Единая система конструкторской документации. Обозначения условные графические в схемах. Приборы полупроводниковые

ГОСТ 2.743—91 Единая система конструкторской документации. Обозначения условные графические в схемах. Элементы цифровой техники

ГОСТ 2.755—87 Единая система конструкторской документации. Обозначения условные графические в электрических схемах. Устройства коммутационные и контактные соединения

ГОСТ 3.1102—2011 Единая система технологической документации. Стадии разработки и виды документов. Общие положения

ГОСТ 3.1116—2011 Единая система технологической документации. Нормоконтроль

ГОСТ 7.32—2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления

ГОСТ 8.417—2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин

ГОСТ 13.1.002—2003 Репрография. Микрография. Документы для микрофильмирования. Общие требования и нормы

ГОСТ 15.005—86 Система разработки и постановки продукции на производство. Создание изделий единичного и мелкосерийного производства, собираемых на месте эксплуатации

ГОСТ 15.012—84 Система разработки и постановки продукции на производство. Патентный формуляр

ГОСТ 15.101—98 Система разработки и постановки продукции на производство. Порядок выполнения научно-исследовательских работ

ГОСТ 19.103—77 Единая система программной документации. Обозначения программ и программных документов

ГОСТ 19.104—78 Единая система программной документации. Основные надписи

ГОСТ 19.105—78 Единая система программной документации. Общие требования к программным документам

ГОСТ 19.106—78 Единая система программной документации. Требования к программным документам, выполненным печатным способом

ГОСТ 19.603—78 Единая система программной документации. Общие правила внесения изменений

ГОСТ 19.604—78 Единая система программной документации. Правила внесения изменений в программные документы, выполненные печатным способом

ГОСТ 19.701—90 Единая система программной документации. Схемы алгоритмов, программ, данных и систем. Обозначения условные и правила выполнения

ГОСТ 24.104—85 Единая система стандартов автоматизированных систем управления. Автоматизированные системы управления. Общие требования

ГОСТ 24.401—80 Система технической документации на АСУ. Внесение изменений

ГОСТ 34.201—89 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем

ГОСТ 34.602—89 Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы

ГОСТ Р 1.2—2014 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила разработки, утверждения, обновления и отмены

ГОСТ Р 1.4—2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения

ГОСТ Р 1.5—2012 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные. Правила построения, изложения, оформления и обозначения

ГОСТ Р 1.6—2013 Стандартизация в Российской Федерации. Проекты стандартов. Правила организации и проведения экспертизы

ГОСТ Р 1.15—2009 Стандартизация в Российской Федерации. Службы стандартизации в организациях. Правила создания и функционирования

ГОСТ Р 7.0.12—2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила

ГОСТ Р 8.613—2013 Государственная система обеспечения единства измерений. Методики (методы) измерений состава свойств проб вод. Общие требования к разработке

ГОСТ Р 8.563—2009 Государственная система обеспечения единства измерений. Методики (методы) измерений

ГОСТ Р 15.011—96 Система разработки и постановки продукции на производство. Патентные исследования. Содержание и порядок проведения

ГОСТ Р 15.201—2000 Система разработки и постановки продукции на производство. Продукция производственно-технического назначения. Порядок разработки и постановки продукции на производство

ГОСТ Р 34.10—2012 Информационная технология. Криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи

ГОСТ РВ 15.110—2003 Система разработки и постановки продукции на производство. Военная техника. Документация отчетная научно-техническая на научно-исследовательские работы, аванпроекты и опытно-конструкторские работы. Основные положения

Р 50.1.075—2011 Разработка стандартов на термины и определения

РД 52.14.10—95 Порядок создания автоматизированных информационно-измерительных систем мониторинга состояния и загрязнения окружающей среды

РД 52.14.30—87 Методические указания. Внедрение единой системы обозначения изделий и конструкторских документов, классификатора ЕСКД, ведение и совершенствование классификатора ЕСКД

РД 52.14.610—99 Положение о службах стандартизации Федеральной службы России по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды

РД 52.14.642–2003 Текстовые документы. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению

РД 52.18.5—2012 Перечень нормативных документов (по состоянию на 01.08.2012)

РД 52.18.28–2014 Правила разработки, утверждения, обновления и отмены нормативных документов Росгидромета

РД 52.18.328—2015 Условные наименования приборов гидрометеорологического назначения

РДТ 01–2008 Нормативные документы типовые. Порядок разработки, утверждения, обновления и отмены

РДТ 13–2012 Стандартизация в Комитете Союзного государства по гидрометеорологии и мониторингу загрязнения природной среды. Основные положения

РМГ 19–99 Рекомендации по основным принципам и методам стандартизации и терминологии

РМГ 51–2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Документы на методики поверки средств измерений. Основные положения

РТ 02–2008 Организация поверки средств измерений и порядок разработки документов на методики поверки

Примечание – При пользовании настоящим руководящим документом целесообразно проверять действие ссылочных нормативных документов:

- национальных стандартов – в информационной системе общего пользования – на официальном сайте национального органа Российской Федерации по стандартизации в сети Интернет или по ежегодно издаваемому информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 1 января текущего года, и по ежемесячно издаваемым информационным указателям, опубликованным в текущем году;

- нормативных документов Росгидромета и типовых нормативных документов – по РД 52.18.5 и дополнениям к нему – ежегодно издаваемым информационным указателям нормативных документов.

Если ссылочный нормативный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим руководящим документом следует руководствоваться замененным (измененным) нормативным документом. Если ссылочный нормативный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

3 Термины и определения

В настоящем руководящем документе применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **аванпроект:** Вид исходной документации, содержащей обоснование разработки продукции и её показателей, исходные требования и предложения по разработке, производству и эксплуатации продукции.

Примечание – Аванпроект служит исходной документацией для разработки технического задания (ТЗ) на сложные изделия, требующие больших трудозатрат. Аванпроект позволяет более глубоко предварительно проработать комплекс вопросов, определяющих необходимость и целесообразность создания нового изделия, отвечающего по своим технико-экономическим показателям высшему мировому уровню на момент освоения его в производстве.

3.2

документ: Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими её идентифицировать.

[ГОСТ Р 7.0.8–2013, статья 7]

3.3 **документация:** Совокупность документов.

3.4 **исходная документация:** Документация, являющаяся основанием для разработки изделия и/или другой документации.

Примечание – К исходной документации относят, например: заявку на разработку и освоение продукции, аванпроект, рекомендации по разработке изделия, выполняемые в процессе научно-исследовательских работ (НИР), ТЗ, контракт, договор.

3.5 **конструкторская документация:** Совокупность конструкторских документов, содержащих данные, необходимые для проектирования (разработки), изготовления, контроля, приёмки, поставки, эксплуатации, ремонта, модернизации и утилизации изделия (ГОСТ 2.001).

3.6 **конструкторский документ:** Документ, который в отдельности или в совокупности с другими документами определяет конструкцию изде-

лия и имеет содержательную и реквизитную части, в том числе установленные подписи (ГОСТ 2.001).

3.7 **научно-техническая документация:** Документация, содержащая систематизированные сведения и описание результатов научно-технического исследования или состояния научно-технической проблемы.

Примечание – К научно-технической документации относят, например: отчёт о НИР, отчёт о патентных исследованиях и другие научные и технические отчёты.

3.8

нормативный документ: Документ, устанавливающий правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результатов.

[ГОСТ 1.1–2002, статья 4.1]

3.9 **нормоконтроль:** Контроль выполнения документации в соответствии с требованиями, правилами и нормами, установленными нормативными документами.

3.10 **программная документация:** Совокупность программных документов, содержащих в зависимости от их назначения данные, необходимые для разработки, производства, эксплуатации и сопровождения программы или программного изделия, разработанных в соответствии с требованиями Единой системы программной документации.

3.11 **программное изделие:** Программа на носителе данных, поставляемая как продукция производственно-технического назначения.

3.12 **проектная конструкторская документация:** Конструкторская документация, выполненная на стадиях технического предложения, эскизного и технического проектов (ГОСТ 2.103).

3.13 **проектная программная документация:** Программная документация, разрабатываемая на стадиях технического предложения, эскизного и технического проектов.

3.14 **проектная технологическая документация:** Технологическая документация, разрабатываемая на стадии разработки технологической документации «Предварительный проект», предназначенная для изготовления и испытания макета изделия и/или его составных частей, на основании конструкторской документации, выполненной на стадиях эскизного и технического проектов.

3.15 **рабочая конструкторская документация:** Конструкторская документация, выполненная на стадиях опытного образца (опытной партии) серийного (массового) и единичного производства и предназначенная для изготовления, контроля, приёмки, поставки, эксплуатации, ремонта, модернизации и утилизации изделия (ГОСТ 2.103).

3.16 **режимно-справочный документ:** Документ, содержащий результаты мониторинга состояния и загрязнения окружающей среды и климата.

Примечание — К режимно-справочным документам относят, например: ежегодники, обзоры, справочники, отчёты и другие режимно-справочные данные и материалы.

3.17 реквизитная часть: Часть документа, в котором приведена установленная номенклатура реквизитов (атрибутов) и их значения (ГОСТ 2.001).

3.18 **ремонтный документ:** Конструкторский документ, который в отдельности или в совокупности с другими документами даёт возможность обеспечить подготовку ремонтного производства, произвести ремонт изделия и его контроль после ремонта.

3.19 содержательная часть: Часть документа, в котором приведено его техническое состояние (ГОСТ 2.001).

3.20

стандарт: Нормативный документ, который разработан на основе консенсуса, принят признанным на соответствующем уровне органом и устанавливает для всеобщего и многократного использования правила, общие принципы или характеристики, касающиеся различных видов деятельности или их результатов, и который направлен на достижение оптимальной степени упорядочения в определённой области.

[ГОСТ 1.1–2002, статья 4.1.1]

3.21

стандарт организации: Стандарт, утверждённый и применяемый организацией для целей стандартизации, а также для совершенствования производства и обеспечения качества продукции, выполнения работ, оказания услуг, а также для распространения и использования полученных в различных областях знаний результатов исследований (испытаний), измерений и разработок.

[ГОСТ Р 1.12–2004, статья 2.6]

3.22 **техническая документация**: Совокупность взаимосвязанной конструкторской, программной и технологической документации, в которой полностью описаны все решения по созданию и эксплуатации изделия.

3.23

технические условия: Документ, устанавливающий технические требования, которым должна удовлетворять продукция или услуга, а также процедуры, с помощью которых можно установить, соблюдены ли данные требования.

[ГОСТ 1.1–2002, статья 4.2]

3.24 **технологическая документация:** Совокупность технологических документов, применяемых при изготовлении и ремонте изделий, в том числе при контроле и испытаниях.

3.25 **типовой нормативный документ:** Нормативный документ, принятый Комитетом Союзного государства по гидрометеорологии и мониторингу загрязнения природной среды для применения учреждениями специально уполномоченных органов Союзного государства в области гидрометеорологии и мониторинга загрязнения природной среды.

3.26 **эксплуатационный документ:** Конструкторский документ, который в отдельности или в совокупности с другими документами определяет правила эксплуатации изделия и/или отражает сведения, удостоверяющие гарантированные изготовителем значения основных параметров и характеристик (свойств) изделия, гарантии и сведения по эксплуатации в течение установленного срока службы.

3.27 **электронный документ:** Документ, выполненный как структурированный набор данных, создаваемых программно-техническим средством и имеющий содержательную и реквизитную части, в том числе установленные подписи.

Примечание – Установленные подписи в электронном документе выполняют в виде электронной цифровой подписи по ГОСТ Р 34.10. Допускается вместо электронной цифровой подписи выполнять сопроводительный бумажный документ, включающий требуемый набор реквизитов, по которым документ может быть идентифицирован, и собственноручные установленные подписи, по которым документ может быть авторизован и которыми он удостоверен.

4 Общие положения

4.1 Проведение нормоконтроля направлено на проверку:

а) соблюдения в разрабатываемых документах норм, требований и правил, установленных в действующих национальных стандартах Российской Федерации, межгосударственных стандартах, стандартах организаций, нормативных документах Росгидромета, типовых нормативных документах (далее — нормативные документы);

б) достижения в разрабатываемых изделиях необходимого высокого уровня стандартизации и унификации на основе широкого использования ранее спроектированных, освоенных в производстве и стандартизированных изделий, типовых конструкторских и схемных решений.

4.2 При проведении нормоконтроля следует руководствоваться:

а) указателем «Национальные стандарты», информационными указателями национальных стандартов и др.;

б) действующими нормативными документами, распространяющимися на объект стандартизации, в том числе включёнными в РД 52.18.5;

в) общероссийскими и межгосударственными классификаторами;

г) стандартами организаций, справочниками, каталогами;

д) ранее разработанной документацией, учтённой в учреждении;

е) терминологическими словарями (справочниками, сборниками);

ж) картотеками учёта и внедрения нормативных документов;

и) таблицами систематизации и альбомами унификации;

к) картотеками учёта конструкторских, программных и технологических документов на изделия.

4.3 Нормоконтроль электронных конструкторских и технологических документов следует проводить, руководствуясь ГОСТ 2.111, ГОСТ 3.1116, ГОСТ 2.051, ГОСТ 2.052, ГОСТ 2.053 и другими соответствующими документами Единой системы конструкторской документации и Единой системы технологической документации.

5 Организация проведения нормоконтроля в учреждении

5.1 Введение нормоконтроля в учреждении должно быть оформлено организационно-распорядительным документом (например, приказом), в котором утверждают состав специалистов, осуществляющих нормоконтроль (далее — нормоконтролёры).

Обязанности нормоконтролёра может выполнять специалист учреждения, обладающий необходимыми знаниями и опытом работы, на которого организационно-распорядительным документом возложено проведение нормоконтроля (при условии неучастия этого специалиста в разработке документации, проходящей нормоконтроль).

Функции по проведению нормоконтроля должны быть внесены в должностные инструкции нормоконтролёров и указаны в положениях о подразделениях, в которые они входят.

5.2 Нормоконтролёры должны находиться, как правило, в составе службы стандартизации учреждения, созданной по РД 52.14.610 с учётом ГОСТ Р 1.15.

Примечание — Служба стандартизации может быть самостоятельным структурным подразделением или её функции могут быть возложены на структурное подразделение, которое в основном (или частично) выполняет иные функции, например, метрологическую службу.

Если нормоконтролёры работают в составе разных подразделений, то функционально они должны подчиняться должностному лицу, ответственному за процесс проведения нормоконтроля в учреждении (руководителю службы стандартизации учреждения или другому назначенному руководством лицу).

5.3 Численность нормоконтролёров в учреждении определяют в зависимости от объёма и видов разрабатываемой документации.

5.4 Нормоконтроль разработанной документации могут проводить нормоконтролёры других учреждений по отдельному договору.

5.5 Нормоконтроль является составной частью разработки документации, и поэтому время на его проведение должно быть учтено в планеграфике разработки документации с учётом норм проверки, приведённых в приложении А, или установленных в учреждении на основе хронометражных наблюдений соответствующих работ по нормоконтролю, данных оперативного учёта и отчётности, результатов анализа организации труда и мероприятий по её совершенствованию.

5.6 Нормоконтроль документации должен проводиться на рабочем месте нормоконтролёра.

5.7 Разногласия между нормоконтролёром и разработчиком разрешает руководитель службы стандартизации (другое назначенное лицо) или руководитель (заместитель руководителя) учреждения.

6 Порядок проведения нормоконтроля

6.1 Документы на нормоконтроль предъявляют с необходимыми подписями лиц, ответственных за их разработку, содержание, проверку.

Последовательность подписания документов, номенклатуру должностных лиц, подписывающих конкретные виды документов, устанавливают в каждом учреждении в зависимости от его организационной структуры.

6.2 Документы на нормоконтроль предъявляют в бумажной форме совместно с ТЗ или документом его заменяющим (при наличии), содержащим необходимые и достаточные требования для разработки документа (изделия) и признанным заказчиком и разработчиком (далее под ТЗ следует также понимать документ, заменяющий его).

Документы на нормоконтроль предъявляют комплектно, например:

а) проектную конструкторскую документации — в соответствии с ГОСТ 2.118, ГОСТ 2.119, ГОСТ 2.120;

б) рабочую конструкторскую документацию — в соответствии с ГОСТ 2.102 согласно спецификации на изделие;

в) эксплуатационную документацию — в соответствии с ГОСТ 2.601 совместно с техническим условием на изделие;

г) технологическую документацию — в соответствии с маршрутной картой или ведомостью технологических документов по ГОСТ 3.1102. В случае разработки технологического процесса без маршрутной карты и ведомости технологических документов комплект документов следует предъявлять в соответствии с картой технологического процесса или картой типового технологического процесса. В комплект технологических документов, предъявляемых на нормоконтроль, включают также комплект утверждённых конструкторских документов (в учтённых копиях) на изделие, для изготовления которого разрабатывались предъявленные технологические документы;

д) программную документацию — в соответствии с ГОСТ 19.101 (в зависимости от стадии разработки программного изделия);

е) документацию на автоматизированные системы — в соответствии с ГОСТ 34.201;

ж) проект национального стандарта Российской Федерации, изменения и поправки к нему — в соответствии с ГОСТ Р 1.2;

и) проект межгосударственного стандарта, изменения и поправки к нему — в соответствии с ГОСТ 1.2;

к) проект нормативного документа Росгидромета, изменения и поправки к нему — в соответствии с РД 52.18.28;

л) проект типового нормативного документа и изменения к нему — в соответствии с РДТ 01;

м) извещение об изменении технической документации, предложение об изменении, предварительное и дополнительное извещение, «Бюллетень» (далее – извещение об изменении) — в соответствии с ГОСТ 2.111 совместно с учтёнными копиями изменяемых документов,

а также с вновь выпущенными документами, обозначения которых указаны в извещении об изменении;

н) режимно-справочный документ – в комплекте с документацией, определяемой разработчиком по согласованию с заказчиком;

п) проект стандарта организации – в комплекте, установленном в учреждении.

6.3 Допускается по согласованию с руководителем службы стандартизации или руководителем (заместителем руководителя) учреждения предъявлять на нормоконтроль вне комплекта по мере готовности:

- схемы;

- чертежи деталей;

- отдельные текстовые и технологические документы, имеющие самостоятельное назначение.

6.4 Учёт всех поступивших на нормоконтроль документов нормоконтролёр должен вести в журнале по форме, установленной в учреждении.

6.5 Оформление перечня замечаний и предложений нормоконтролёра по конструкторской и технологической документации должно соответствовать ГОСТ 2.111 и ГОСТ 3.1116 соответственно, по нормативным документам – РД 52.18.28 (подпункт 5.2.8.3).

Правила оформления замечаний и предложений нормоконтролёра по другим видам документов устанавливают в учреждении.

6.6 Все замечания и предложения нормоконтролёра по документу и сопроводительной документации должны быть обоснованы, носить конкретный характер с указанием наименований элементов, номеров структурных элементов. Указанные нормоконтролёром разработчику изменения и исправления, связанные с нарушением положений действующих нормативных документов, обязательны для внесения в разрабатываемый документ.

6.7 Проект ТЗ на разработку документа (изделия) нормоконтролёр визирует на поле для подшивки перед представлением его на подпись руководителю службы стандартизации (см. 5.2).

6.8 Проверенную техническую и научно-техническую документацию, проекты стандартов организации до их утверждения и согласования нормоконтролёр визирует на поле для подшивки.

Пример – Н. контр. _____
подпись, дата, инициалы и фамилия

После утверждения документа руководителем учреждения нормоконтролёр подписывает его в месте, отведённом для подписи. В документах, не имеющих специальной графы для подписи, нормоконтролёр ставит свою подпись под подписями разработчиков (исполнителей).

6.9 Проверенные первые редакции проектов нормативных документов Росгидромета, типовых нормативных документов и, при необходимости, режимно-справочных документов, подготовленных для направления на отзыв, нормоконтролёр визирует перед представлением на подпись руководителю учреждения на поле для подшивки по примеру, приведённому в 6.8.

Доработанные по полученным отзывам документы повторно предъявляют на нормоконтроль. Нормоконтролёр подписывает их в установленном месте на листе утверждения.

6.10 Проекты национальных стандартов Российской Федерации, межгосударственных стандартов, изменений и поправок к ним могут подвергаться нормоконтролю в учреждении или по 5.4 до представления на экспертизу в секретариат соответствующего по тематике технического комитета по стандартизации, а при его отсутствии – Руководителю Росстандарта в порядке, установленном ГОСТ 1.2, ГОСТ Р 1.2 и ГОСТ Р 1.6. Нормоконтролёр оформляет предложения и замечания и направляет их разработчику.

6.11 Порядок подписания нормоконтролёром извещений об изменении, изменений и поправок нормативных документов установлен в распространяющихся на них нормативных документах.

6.12 Поступившую в учреждение техническую документацию, утверждённую руководителем сторонней организации, подвергают входному контролю. При положительных результатах проверки нормоконтролёр визирует её на поле для подшивки по примеру, приведённому в 6.8.

7 Содержание нормоконтроля

7.1 При нормоконтроле проверяют:

а) наличие утверждённого ТЗ;

б) соответствие разработанной документации требованиям ТЗ;

в) наличие в документации необходимых подписей, дат, грифов согласования и утверждения;

г) комплектность документации;

д) идентичность наименования:

1) нормативного документа на листе утверждения, титульном листе, на первой странице и во всей сопроводительной документации;

2) изделия на листе утверждения, титульном листе, в основной надписи и при первом упоминании в тексте документа;

е) правильность изложения ссылок на действующие нормативные документы, приложения, таблицы, графический материал;

ж) актуальность (сроки действия) ссылочных нормативных документов;

и) соответствие построения, изложения, содержания, оформления и обозначения документа действующим нормативным документам;

к) краткость и точность формулировок, исключение возможности их неоднозначного толкования;

л) правильность оформления нормативных документов на термины и определения по РМГ 19 или Р 50.1.075;

м) использование терминов, стандартизованных на национальном уровне*, а также отсутствие противоречий между стандартизованными терминами и терминами, которые определены и/или использованы в разрабатываемом документе;

н) соответствие терминологии, а также наименований и обозначений единиц физических величин требованиям нормативных документов и их единство в разрабатываемом документе;

п) правильность применения единиц величин по ГОСТ 8.417;

р) правильность сокращения слов по ГОСТ Р 7.0.12.

7.2 До предъявления на нормоконтроль чертежей, схем и извещений об изменении их подвергают унификационному контролю. Его может проводить нормоконтролёр или специалист, разрабатывающий таблицы (альбомы) систематизации (унификации), осуществляющий ведение в учреждении Классификатора Единой системы конструкторской документации или присвоение конструкторским документам регистрационных номеров.

7.3 В дополнение к положениям, изложенным в 7.1, в таблице 1 приведено содержание нормоконтроля конкретных видов документов.

---

* Термином, стандартизованным на национальном уровне, считается термин, установленный в национальном стандарте Российской Федерации на термины и определения или в действующем в этом качестве межгосударственном стандарте на термины и определения.

Таблица 1

Вид документа	Что проверяется
1 Исходная документация	Состав, содержание и оформление аванпроекта (ТЗ на аванпроект, ведомость аванпроекта, пояснительная записка, необходимые чертежи, схемы, расчёты) с учётом ГОСТ РВ 15.110 и ГОСТ 2.118 к конкретным видам документов. Соответствие содержания ТЗ на НИР ГОСТ 15.101. Соответствие ТЗ на опытно-конструкторскую работу (ОКР) основным положениям, установленным ГОСТ Р 15.201 – для изделий серийного производства и ГОСТ 15.005 – для изделий единичного и мелкосерийного производства, собираемых на месте эксплуатации. Соответствие состава, содержания, правил оформления ТЗ на автоматизированные системы ГОСТ 34.602. Соответствие содержания и оформления ТЗ на разработку нормативных документов Росгидромета РД 52.18.28, типовых нормативных документов — РДТ 01
2 Проектная конструкторская документация	Соответствие ГОСТ 2.111 (таблица 1, пункт 2). Соответствие комплекта документов, их оформление и содержание: - ГОСТ 2.118 – для технического предложения; - ГОСТ 2.119 — для эскизного проекта; - ГОСТ 2.120 — для технического проекта
3 Рабочая конструкторская документация	Соответствие ГОСТ 2.111 (таблица 1, пункты 1, 3–10). Комплектность — согласно ТЗ и ГОСТ 2.102. Размеры и целесообразность выбора формата документа по ГОСТ 2.301. Правильность заполнения основных надписей и дополнительных граф по ГОСТ 2.104. Формы и правила выполнения текстовых конструкторских документов по ГОСТ 2.106. Соблюдение общих требований к выполнению текстовых документов по ГОСТ 2.105.

Продолжение таблицы 1

Вид документа	Что проверяется
	Соблюдение основных требований к выполнению чертежей деталей, сборочных, габаритных и монтажных чертежей по ГОСТ 2.109. Соблюдение правил выполнения групповых и базовых конструкторских документов по ГОСТ 2.113. Наличие и правильность присвоения обозначений изделиям и конструкторской документации по ГОСТ 2.201 и РД 52.14.30, условных наименований приборов гидрометеорологического назначения – по РД 52.18.328. Соблюдение правил построения, изложения, оформления, согласования и утверждения технических условий на изделие по ГОСТ 2.114 и ГОСТ 2.105. Правильность оформления патентного формуляра по ГОСТ 15.012. Соблюдение правил выполнения сборочных чертежей и спецификаций изделий с применением электрического монтажа по ГОСТ 2.413. Соблюдение правил выполнения чертежей печатных плат по ГОСТ 2.417. Правильность указания вида и типа электрической схемы по ГОСТ 2.701. Соблюдение правил выполнения электрических схем по ГОСТ 2.702. Правильность построения условных буквенно-цифровых обозначений элементов, устройств и функциональных групп в электрических схемах по ГОСТ 2.710. Соблюдение требований к выполнению документов, получаемых с использованием устройств вывода ЭВМ, по ГОСТ 2.004. Правильность выполнения условных графических обозначений элементов в электрических схемах, выполненных вручную или автоматизированным способом, например, микросхем — по ГОСТ 2.743, полупроводниковых приборов — по ГОСТ 2.730, коммутационных устройств и контактных соединений — по ГОСТ 2.755, резисторов и конденсаторов — по ГОСТ 2.728 и т.п.

Продолжение таблицы 1

Вид документа	Что проверяется
4 Эксплуатационный документ	Соответствие ГОСТ 2.111 (таблица 1, пункт 3). Соответствие построения, оформления, изложения и содержания ГОСТ 2.601 и ГОСТ 2.610
5 Ремонтный документ	Соответствие ГОСТ 2.111 (таблица 1, пункт 3). Соответствие построения, содержания, изложения и оформления ГОСТ 2.602
6 Технологическая документация (включая проектную)	Соответствие ГОСТ 3.1116
7 Программная документация (включая проектную)	Соответствие ГОСТ 19.103 — ГОСТ 19.106, ГОСТ 19.701
8 Документация на автоматизированные информационно-измерительные системы мониторинга состояния и загрязнения окружающей среды (включая проектную)	Соответствие ГОСТ 24.104, ГОСТ 34.201 и РД 52.14.10
9 Извещение об изменении	Соответствие ГОСТ 2.111 (таблица 1, пункт 11). Соответствие правилам, установленным ГОСТ 2.503, ГОСТ 2.603, ГОСТ 19.603, ГОСТ 19.604, ГОСТ 24.401 для соответствующих видов изменяемых документов с учётом общих требований и норм к микрофильмированию по ГОСТ 13.1.002. Внесение изменений во взаимосвязанные документы
10 Научно-техническая документация	Соответствие структуры, содержания и оформления отчётов о НИР и других научных и технических отчётов ГОСТ 7.32. Соответствие оформления отчётов о патентных исследованиях ГОСТ Р 15.011
11 Национальный стандарт Российской Федерации, изменение и поправка к нему	Соответствие пояснительной записки ГОСТ Р 1.2. Соответствие построения, изложения, оформления и содержания ГОСТ Р 1.5

Продолжение таблицы 1

Вид документа	Что проверяется
12 Межгосударственный стандарт, изменение и поправка к нему	Соответствие пояснительной записки ГОСТ 1.2. Соответствие построения, изложения, оформления и содержания ГОСТ 1.5
13 Нормативный документ Росгидромета, изменение и поправка к нему	Соответствие статуса и вида нормативного документа Росгидромета РДТ 13 (раздел 9). Соответствие построения, изложения, оформления и содержания РД 52.14.642, в том числе: - методик измерений — с учётом ГОСТ Р 8.563, ГОСТ Р 8.613; - методик поверки — с учётом РМГ 51 и РТ 02. Соответствие ТЗ и сопроводительной документации РД 52.18.28
14 Типовой нормативный документ и изменение к нему	Соответствие статуса и вида типового нормативного документа РДТ 13 (раздел 9). Соответствие построения, изложения и оформления РДТ 01. Соответствие ТЗ и сопроводительной документации РДТ 01
15 Стандарт организации и изменение к нему	Соответствие ГОСТ Р 1.4 и стандарту организации, устанавливающему требования к разработке стандартов организации учреждения, в том числе: - построение наименования стандарта организации и его разделов, последовательность их расположения, соответствие изложения, оформления и содержания с учётом ГОСТ Р 1.5, РД 52.14.642; - соблюдение установленного порядка согласования, утверждения и обновления; - наличие согласования с соответствующими службами и подразделениями, представителем заказчика, представителем руководства по системе менеджмента качества (при наличии в учреждении), а также с органами государственного контроля и надзора (при необходимости)

Окончание таблицы 1

Вид документа	Что проверяется
16 Режимно-справочный документ	Соответствие нормативным документам (см. РД 52.18.5), распространяющимся на данный вид документа, и РД 52.14.642 в части: - построения разделов, подразделов, приложений; - применения терминов и обозначений физических величин; - написания чисел (дробных, количественных, порядковых); - оформления таблиц, написания заголовков граф таблиц; - оформления графического материала (диаграмм, графиков, рисунков); - оформления ссылок, сносок, примечаний

7.4 По решению руководителя учреждения нормоконтролю могут быть подвергнуты другие виды документов, разработанных для применения внутри учреждения, например, инструкции по технике безопасности, положения о структурных подразделениях, формы бланков и др.

8 Обязанности и права нормоконтролёра

8.1 Нормоконтролёр обязан:

а) руководствоваться только действующими нормативными документами на момент проведения контроля.

Примечание — Вопрос о соблюдении в разрабатываемых документах требований вновь утверждённых нормативных документов или изменений к действующим документам, срок введения в действие которых ещё не наступил к моменту проведения нормоконтроля документов, в каждом конкретном случае решает руководитель службы стандартизации или руководитель (заместитель руководителя) учреждения;

б) давать консультации по применению действующих нормативных документов;

в) давать чёткие и обоснованные замечания и предложения по исправлению проверенных документов с обязательной ссылкой на конкретные требования нормативных документов, фиксировать свои замечания и предложения в проверяемых документах в порядке, установленном в учреждении;

г) при проверке внесения изменений в документ требовать внесения изменений и в другие взаимосвязанные с ним документы;

д) представлять в установленном порядке руководству подразделений-разработчиков сведения о качестве разработанной документации;

е) вносить предложения по разработке, изменению и пересмотру документов;

ж) подписывать в установленном порядке все проверенные документы при соответствии их требованиям нормативных документов;

и) изучать действующие и вновь утверждённые нормативные документы и изменения к ним.

8.2 Нормоконтролёр имеет право:

а) возвращать документ без дальнейшего рассмотрения в случаях нарушения установленной комплектности, небрежного выполнения, несоответствия требованиям ТЗ и/или действующих нормативных документов, отсутствия необходимых подписей, непригодности для снятия копий, отсутствия документов, на которые имеются ссылки в разрабатываемом документе;

б) требовать от разработчиков документов разъяснений и дополнительных материалов по возникшим при проверке вопросам, а также необходимые для проверки ранее выпущенные документы;

в) не подписывать предъявленный документ в случаях невыполнения требований нормоконтролёра, снятия его пометок до подписания документа, а также отсутствия в учреждении нормативных документов, на которые имеются ссылки в проверяемых документах;

г) участвовать в работе комиссий по приёмке технической документации от других учреждений и комиссий по приёмке и постановке продукции на производство;

д) иметь свободный доступ ко всей документации, регулирующей оформление и содержание технических и нормативных документов, стоящей на учёте в фонде нормативных документов (библиотеке);

ж) не проводить нормоконтроль при наличии в документе утверждающей подписи до проведения нормоконтроля.

8.3 Нормоконтролёр несёт ответственность за соблюдение в разработанном документе требований стандартов и других нормативных документов наравне с разработчиком.

8.4 Нормоконтролёр не несёт ответственность:

а) за выбор, назначение, полноту и содержание принятых в проверяемых документах решений;

б) за увязку расчётов;

в) за выбор условий производства.

Приложение А

(справочное)

Нормы проверки документов

А.1 Нормы проверки основных видов документов, разрабатываемых учреждениями, приведены в таблице А.1.

В нормах проверки не учтено время, затрачиваемое нормоконтролёром на:

- систематические или разовые консультации;
- ведение картотеки учёта применяемости (если ведёт нормоконтролёр);
- работу по анализу ошибок;
- составление сопроводительных писем, замечаний и предложений по документации;
- изучение вновь поступивших нормативных документов, справочной литературы по стандартизации и метрологии и т.д.

Время на выполнение этих видов работ планируют отдельно.

Таблица А.1

Вид документа	Норма проверки за один рабочий день*, лист формата А4
1 Техническое задание (на выполнение НИР, аванпроекта, ОКР, разработку нормативного документа)	10
2 Пояснительная записка, сопроводительная документация к нормативным документам	25
3 Ведомости, спецификации, перечни элементов, патентный формуляр	20
4 Графические документы: - чертежи - схемы	 15 10
5 Технологическая документация	20
6 Программная документация	25

Окончание таблицы А.1

Вид документа	Норма проверки за один рабочий день*, лист формата А4
7 Эксплуатационная и ремонтная документация, технические условия, программа и методика испытаний, расчёт, инструкция	10
8 Извещение об изменении	15
9 Входной контроль сторонней конструкторской документации	40
10 Научно-техническая документация (отчёт о НИР и другие виды отчётов)	25
11 Проект нормативного документа или изменение (поправка) к нему	10
12 Режимно-справочный документ (ежегодник, обзор, справочник и др.)	20
* Нормы проверки документов, предъявляемых на нормоконтроль повторно, увеличивают в два раза.	

А.2 Нормы проверки документов, подвергаемых нормоконтролю по решению руководства учреждения, устанавливают с учётом норм проверки на аналогичные документы, приведённые в таблице А.1. При установлении в учреждении норм проверки рекомендуется руководствоваться типовыми нормами времени, установленными в документах [1] и [2], из которых отдельные нормы приведены в таблице А.2.

Таблица А.2

Наименование контроля	Норма времени, ч, на лист формата А4 по	
	[1]	[2]
Конструкторский контроль	0,70	0,45
Нормоконтроль текстового документа	0,20	0,20
Нормоконтроль чертежа	0,15	0,45
Технологический контроль	0,20	0,18

Библиография

[1] Типовые нормы времени на разработку конструкторской документации (утверждены постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 13.05.82 № 109/6-59)

[2] Межотраслевые укрупнённые нормативы времени на разработку конструкторской документации (утверждены постановлением Минтруда СССР от 14.11.91 № 69, с изменениями и дополнениями на 12 октября 2006 г.)

Ключевые слова: нормоконтроль, организация и порядок проведения, документация, документы, нормы проверки, нормоконтролёр, обязанности и права нормоконтролёра

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер страницы				Номер документа (ОРН)	Подпись	Дата	
	изменённой	заменённой	новой	аннулированной			внесения изм.	введения изм.

Подписано к печати 28.09.2016. Формат 60×84/16.
Печать офсетная. Печ. л. 2,2. Тираж 250 экз. Заказ № 27.

Отпечатано в ФГБУ «ВНИИГМИ-МЦД», г. Обнинск, ул. Королева, 6.

gost.e-ecolog.ru