ОТРАСЛЕВОЙ СТАНДАРТ

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НОРМОКОНТРОЛЯ КОНСТРУКТОРСКОЙ И НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ОСТ 108.001.17—82

Издание официальное

gost.e-ecolog.ru

УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ указанием Министерства энергетического машиностроения от 18.11.82 № ВВ-002/8951

ИСПОЛНИТЕЛИ: **П. М. ХРИСТЮК**, канд. техн. наук (руководитель комплексной темы); **Б. М. БЕЙЛИНСОН** (руководитель темы); **Е. В. ЧЕРНЫХ**; **Л. А. ЧЕРЕХОВИЧ**

СОГЛАСОВАН с Всесоюзным научно-исследовательским институтом по нормализации в машиностроении (**ВНИИНмаш**)

Директор **В. Ф. КУРОЧКИН**

© Научно-производственное объединение по исследованию и проектированию энергетического оборудования им. И. И. Ползунова (НПО ЦКТИ), 1983.

УДК 62:002 Группа Т52

ОТРАСЛЕВОЙ СТАНДАРТ

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НОРМОКОНТРОЛЯ КОНСТРУКТОРСКОЙ И НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ОСТ 108.001.17—82

Введен впервые

Указанием Министерства энергетического машиностроения от 18.11.82 № ВВ-002/8951 срок введения установлен

с 01.01.84

Настоящий стандарт распространяется на конструкторскую документацию и нормативно-техническую документацию по стандартизации.

Стандарт устанавливает основные требования к нормоконтролю и порядок проведения нормоконтроля конструкторской документации и нормативно-технической документации по стандартизации, разрабатываемой предприятиями и организациями Министерства энергетического машиностроения (Минэнергомаша) на изделия основного и вспомогательного производства, а также конструкторской документации, передаваемой предприятию-изготовителю отрасли организациями сторонних министерств (ведомств) и предприятиями (организациями) Минэнергомаша.

Стандарт разработан на основе и в дополнение ГОСТ 2.111—68.

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок проведения нормоконтроля конструкторской документации и нормативно-технической документации по стандартизации (далее по тексту — техническая документация) должен соответствовать требованиям ГОСТ 2.111—68 и настоящего стандарта.

1.2. Нормоконтроль проводится с целью обеспечения высокого качества разрабатываемой документации, повышения уровня стан-

дартизации и унификации изделий, уменьшения объема и сокращения сроков выпуска разрабатываемой предприятиями и организациями (далее по тексту — предприятия) технической документации.

1.3. Основными задачами нормоконтроля являются следующие.

1.3.1. Обеспечение соблюдения в разрабатываемой технической документации норм, правил и требований, установленных государственными, отраслевыми, республиканскими стандартами, руководящими нормативными документами Госстандарта и стандартами предприятий, а также правил и норм, утвержденных Госстроем СССР, транспортными министерствами и органами государственного надзора (Госгортехнадзором СССР, Регистром СССР, Речным регистром РСФСР, Минздравом СССР и др.).

1.3.2. Обеспечение правильного оформления технической документации в соответствии с требованиями стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД), Государственной системы стандартизации (ГСС), руководящих нормативных документов Госстандарта и нормативно-технических документов (НТД) по стандартизации Минэнергомаша.

1.3.3. Обеспечение высокого уровня стандартизации и унификации разрабатываемых изделий на основе использования ранее спроектированных и освоенных в производстве стандартных и унифицированных сборочных единиц и деталей, типовых конструкторских решений и исполнений.

1.3.4. Рациональное сокращение типоразмеров применяемых изделий, материалов, покрытий, диаметров, шлицевых и шпоночных соединений, модулей зубчатых колес, резьб, допусков и посадок, конусности, радиусов скруглений, фасок, канавок и других конструктивных элементов.

1.3.5. Максимальное использование ранее разработанной конструкторской документации во вновь разрабатываемой и недопущение в производство технической документации с отступлениями от требований документов, указанных в подпунктах 1.3.1 и 1.3.2.

1.3.6. Обеспечение однозначности терминов, обозначений и определений, используемых в технической документации.

1.3.7. Проверка соблюдения требований к документации, подлежащей микрофильмированию.

1.3.8. Обеспечение оформления документации с учетом применения вычислительной техники.

1.3.9. Проверка соблюдения параметрических рядов, рядов предпочтительных чисел.

1.3.10. Проверка внешнего вида предъявляемой документации на аккуратность и неповрежденность.

1.3.11. Проверка комплектности документов и наличия установленных подписей.

1.3.12. Консультирование разработчиков технической документации.

1.3.13. Анализ и систематизация ошибок, выявленных при нормоконтроле, их учет; информирование подразделений-разработчиков о качестве предъявляемой ими на нормоконтроль технической документации.

1.4. Нормоконтролю подлежат следующие разрабатываемые предприятиями документы:

техническое задание (ТЗ) на проектирование и модернизацию изделий в соответствии с требованиями ОСТ 108.001.08—81;

техническое задание (ТЗ) на разработку стандартов в соответствии с требованиями ГОСТ 1.11—75;

конструкторские документы на всех стадиях их разработки по ГОСТ 2.103—68 в составе, установленном стандартами ЕСКД;

первые и последующие редакции проектов государственных и отраслевых стандартов, стандартов предприятий, технических условий (ТУ), проектов экспортных дополнений к стандартам и ТУ, а также сопроводительная документация к ним в составе, установленном стандартами ГСС и ЕСКД, руководящими нормативными документами Госстандарта и отраслевыми нормативно-техническими документами Минэнергомаша;

изменения к стандартам и экспортным дополнениям к ним, а также извещения об изменении (далее по тексту — извещения) конструкторских документов и ТУ;

дела отраслевых стандартов и стандартов предприятий.

1.5. Конструкторская документация, передаваемая предприятию-изготовителю предприятиями и организациями сторонних министерств и ведомств, а также предприятиями Минэнергомаша, на изделия, подлежащие освоению в производстве, при необходимости должна подвергаться входному контролю нормоконтролерами предприятия-изготовителя.

Порядок проведения нормоконтроля указанной в настоящем пункте документации должен устанавливаться стандартами предприятия, разработанными с учетом требований ОСТ 108.001.08—81 и специфики предприятия.

1.6. Нормоконтролер, кроме выполнения требований, предусмотренных ГОСТ 2.111—68, обязан:

тщательно и всесторонне проверять техническую документацию в строгом соответствии с требованиями настоящего стандарта и действующих на предприятии НТД;

делать обоснованные замечания о недостатках проверенных документов и давать рекомендации по их исправлению с обязательной ссылкой на конкретные документы, регламентирующие соответствующие требования, правила или нормы по данному вопросу. Кратко и четко фиксировать свои замечания на проверяемых документах в установленном порядке;

консультировать разработчиков по вопросам содержания и изменения стандартов ЕСКД, ГСС, руководящих нормативных документов Госстандарта и других документов по стандартизации;

вносить предложения по изменению и дополнению стандартов, действующих на данном предприятии, а также по повышению эффективности нормоконтроля;

вести систематический учет своей работы по установленной форме;

повседневно повышать свою квалификацию, изучая действующие и вновь утверждаемые НТД и изменения к ним;

посещать занятия и семинары по изучению стандартов ЕСКД и ГСС.

1.7. Нормоконтролер несет ответственность (кроме указанной в ГОСТ 2.111—68):

за выполнение установленных планом сроков и последовательности проверки;

за сохранность и опрятность принятой на нормоконтроль документации;

за своевременность и правильность оформления замечаний, учета и анализа выявленных ошибок и информации о качестве проверенной технической документации;

за правильность и обоснованность своих замечаний и предложений по исправлению проверяемой документации;

за качество проверки технической документации.

1.8. Нормоконтролер не несет ответственность за разработанную конструкцию изделия, принятые конструктивные размеры, не регламентированные действующими стандартами, увязку размерных, электрических и монтажных цепей, всех видов расчетов, за выбор номенклатуры комплектующих изделий, марок материалов, покрытий и термической обработки, но в случае обнаружения ошибок должен сообщить об этом разработчику.

1.9. Нормоконтролер имеет право:

— прекратить проверку и вернуть на доработку проверяемые технические документы, если в них, кроме несоблюдения требований, предусмотренных ГОСТ 2.111—68, обнаружено:

большое количество ошибок (устанавливается практикой нормоконтроля);

несоответствие требованиям документов, указанных в подпунктах 1.3.1 и 1.3.2;

несоблюдение требований к документам, подлежащим бескопировальному способу размножения и микрофильмированию;

несоблюдение требований к документам, подлежащим государственной регистрации;

нарушение правил оформления;

— вызывать разработчиков для разъяснений по вопросам, возникшим в процессе проверки;

— требовать предоставления помещения, надлежащим образом оборудованного;

— не подписывать (не визировать) представленный на проверку документ в случае невыполнения требований нормоконтролера.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ НОРМОКОНТРОЛЯ

2.1. Нормоконтроль технической документации на предприятиях должен осуществляться централизованно специальным подразделением (сектором, бюро, группой) службы стандартизации предприятия или выделенными для этого работниками службы стандартизации.

2.2. Сектор (бюро, группа) нормоконтроля предприятия должен укомплектовываться высококвалифицированными специалистами, имеющими большой опыт производственной и конструкторской работы.

2.3. Структура, штатное расписание и численный состав сектора (бюро, группы) нормоконтроля должны определяться на каждом предприятии в зависимости от характера разработок и норм проверки, установленных на предприятии в соответствии с рекомендуемым приложением 1.

2.4. Для ускорения работ по нормоконтролю и повышения их качества рекомендуется специализация нормоконтролеров по следующим видам технических документов:

чертежам, спецификациям, ведомостям;

текстовым конструкторским документам (техническое описание, инструкция по эксплуатации, формуляр или паспорт и др.);

НТД (стандарты и ТУ), экспортным дополнениям и сопроводительной документации к НТД.

2.5. Нормоконтроль извещений и изменений рекомендуется проводить нормоконтролеру, проверявшему изменяемый документ.

2.6. Нормоконтроль проекта стандарта, начиная от проекта технического задания и кончая проектом окончательной редакции с сопроводительной документацией, должен проводить один нормоконтролер.

2.7. Для сектора (бюро, группы) нормоконтроля в распорядок рабочего дня рекомендуется включать определенные часы для проведения консультаций по вопросам оформления и содержания документов, изучения новой нормативно-технической и информационной документации и выполнения работ, указанных в п. 1.6.

2.8. Сектор (бюро, группа) нормоконтроля должен быть обеспечен всеми действующими документами, перечисленными в подпунктах 1.3.1 и 1.3.2, а также другими необходимыми для проведения нормоконтроля документами.

2.9. Нормоконтролеры должны иметь полную и подробную информацию о вновь разработанных НТД, сроках введения их в действие и об изменении действующих НТД.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НОРМОКОНТРОЛЯ

3.1. Технические документы должны предъявляться на нормоконтроль в соответствии с планом-графиком прохождения их по подразделениям предприятия, который должен составляться с уче-

том трудоемкости и норм времени на нормоконтроль на месяц (квартал, год) и предусматривать равномерное предъявление документов в течение планируемого срока.

3.2. На нормоконтроль технические документы должны предъявляться комплектно:

конструкторские документы — в соответствии с требованиями ГОСТ 2.111—68;

проекты ТУ — в соответствии с требованиями ГОСТ 2.115—70 и ОСТ 108.001.07—80;

извещения к конструкторским документам и ТУ — совместно с учтенными копиями изменяемых документов и с вновь разработанными документами;

проекты государственных и отраслевых стандартов, стандартов предприятий — в соответствии с требованиями стандартов ГСС, руководящих нормативных документов Госстандарта и ОСТ 108.001.04—80;

изменения к стандартам и экспортные дополнения к ним — в соответствии с требованиями ГОСТ 1.21—75.

3.3. Копии ранее разработанных конструкторских документов, заимствованных для вновь разрабатываемых изделий, должны быть также предъявлены на нормоконтроль в составе всего комплекта документации во избежание возможных ошибок.

3.4. Нормоконтроль технической документации должен проводиться после метрологического контроля этой документации.

3.5. Предъявленные на нормоконтроль технические документы должны иметь аккуратный вид (не должны быть мятыми, порванными, запачканными, с разлившейся тушью или смазанными и стершимися карандашными линиями); цифры, буквы и знаки на документах должны быть отчетливо выполнены.

3.6. Конструкторские документы и проекты ТУ должны представляться на нормоконтроль предприятия с подписями в графах «Разраб.», «Пров.» и «Т. контр.» основной надписи по ГОСТ 2.104—68 и визой ответственного за проведение метрологического контроля. Виза проставляется над дополнительными графами 19—23 к основной надписи на полях для подшивки оригиналов и подлинников чертежей, заглавных листов текстовых конструкторских документов и проектов ТУ.

Первые (вторые, третьи и т. д.) и окончательные редакции проектов государственных и отраслевых стандартов, стандартов предприятия, проекты экспортных дополнений и изменений к ним должны предъявляться на нормоконтроль предприятия с подписями разработчиков в соответствии с требованиями ГОСТ 1.0—68, ГОСТ 1.2—68, ГОСТ 1.4—68, ГОСТ 1.21—75, ГОСТ 1.23—77, ОСТ 108.001.04—80 и визой ответственного за проведение метрологического контроля.

Виза ответственного за проведение метрологического контроля должна быть проставлена в первых (вторых, третьих и т. д.) редакциях проектов государственных и отраслевых стандартов на

полях для подшивки последних страниц копий проектов стандартов, а в окончательных редакциях проектов государственных и отраслевых стандартов — на полях для подшивки вторых страниц копий проектов стандартов.

В первых (вторых, третьих и т. д.) и окончательных редакциях проектов стандартов предприятия виза ответственного за проведение метрологического контроля должна быть проставлена на полях для подшивки последних страниц копий проектов стандартов.

Виза ответственного за проведение метрологического контроля проставляется по образцу «Метрол. контр., фамилия, подпись, дата».

3.7. Оригинал конструкторского документа, предназначенный для изготовления по нему подлинника (копии) фото- или электрографическим способом, должен представляться на нормоконтроль без заполнения граф 12 и 13 основной надписи по ГОСТ 2.104—68. Разработчик и нормоконтролер должны поставить свои визы на поле для подшивки оригинала над дополнительными графами 19—23 по образцу «Разраб., фамилия, подпись, дата», «Н. контр., фамилия, подпись, дата». После изготовления фото- или электрографическим способом подлинника (копии) разработчик и нормоконтролер должны поставить на нем свои подписи в графе 12 и дату в графе 13 основной надписи. Подпись сотрудника, изготовившего подлинник (копию), фото- или электрографическим способом, следует помещать в графе 31 после надписи «копировал».

3.8. Проверенная нормоконтролером конструкторская документация должна подписываться в порядке, установленном ГОСТ 2.111—68.

Конструкторские документы и проекты ТУ, подлежащие подписанию руководством предприятия, после проверки визируются нормоконтролером над дополнительными графами 19—23 к основной надписи на полях для подшивки подлинников чертежей, заглавных листов текстовых конструкторских документов и проектов ТУ по образцу «Н. контр., фамилия, подпись, дата».

Нормоконтролер подписывает подлинник документа в графе «Н. контр.» основной надписи после подписания документа руководством предприятия.

3.9. В первых (вторых, третьих и т. д.) редакциях проектов государственных и отраслевых стандартов виза нормоконтролера должна быть проставлена на полях для подшивки последних страниц копий проектов стандартов, а в окончательных редакциях проектов государственных и отраслевых стандартов — на полях для подшивки вторых страниц копий проектов стандартов.

В первых (вторых, третьих и т. д.) и окончательных редакциях проектов стандартов предприятия виза нормоконтролера должна быть проставлена на полях для подшивки последних страниц копий проектов стандартов.

Виза нормоконтролера проставляется по образцу «Н. контр., фамилия, подпись, дата».

Руководитель службы стандартизации не должен подписывать проекты НТД без визы нормоконтролера.

3.10. Подписи и визы должностных лиц в основной надписи на титульных листах конструкторских документов и ТУ и на соответствующих страницах НТД должны быть выполнены тушью или чернилами черного цвета. На подлинниках документов, сделанных на кальке, подписи и визы должны быть выполнены только тушью.

3.11. Нормоконтроль конструкторской документации рекомендуется проводить в два этапа:

I — проверка оригиналов перед передачей на изготовление подлинников;

II — проверка подлинников.

На I этапе проводится проверка оригиналов конструкторских документов в соответствии с требованиями раздела 4.

На II этапе проводится проверка подлинников на соответствие их оригиналам.

3.12. Нормоконтроль проектов государственных и отраслевых стандартов, стандартов предприятий и ТУ рекомендуется проводить в четыре этапа:

I — проверка проекта ТЗ на разработку стандарта;

II — проверка первой редакции проекта стандарта (ТУ);

III — проверка второй, третьей и т. д. редакций проекта стандарта (ТУ) — при их наличии;

IV — проверка окончательной редакции проекта стандарта (ТУ).

На I—IV этапах проводится проверка проектов НТД в соответствии с требованиями раздела 5.

3.13. При представлении на нормоконтроль второй, третьей и т. д. редакций проектов стандартов (ТУ) должны быть также представлены предыдущие их редакции с замечаниями нормоконтролера, а также документы, взамен которых они разрабатываются.

3.14. Нормоконтроль проектов НТД, указанных в п. 3.12, проводится в два приема: проверка оригинала документа и изготовленного на его основе подлинника. Подлинник оформляется после проставления на оригинале визы нормоконтролера. На подлиннике после проставления визы нормоконтролера должен расписаться также руководитель службы стандартизации.

3.15. При проведении экспертизы технической документации в соответствии с требованиями ОСТ 108.001.08—81 на продукцию, в производстве которой Минэнергомаш является ведущим, базовые организации по стандартизации отрасли по закрепленному за ними энергетическому оборудованию должны осуществлять нормоконтроль представленных документов независимо от ведомственной принадлежности разработчиков технической документации.

Порядок проведения нормоконтроля при экспертизе технической документации должен соответствовать требованиям настоящего стандарта и ОСТ 108.001.08—81.

3.16. Разрабатываемая предприятиями отрасли НТД (кроме стандартов предприятия) наряду с нормоконтролем на предприятии-разработчике должна быть подвергнута также нормоконтролю:

— в головной организации по стандартизации Минэнергомаша (НПО ЦКТИ):

ТЗ на разработку государственных и отраслевых стандартов — при согласовании этих заданий;

первые редакции проектов государственных и отраслевых стандартов и ТУ, а также проекты изменений и экспортных дополнений к стандартам и ТУ — при представлении этих документов на отзыв;

окончательные редакции проектов государственных и отраслевых стандартов и ТУ, а также проекты изменений и экспортных дополнений к стандартам и ТУ — при согласовании этих документов;

— в базовых организациях по стандартизации Минэнергомаша по закрепленной за ними группе продукции или области деятельности:

ТЗ на разработку государственных и отраслевых стандартов — при согласовании этих заданий;

первые редакции проектов государственных и отраслевых стандартов и ТУ, а также проекты изменений и экспортных дополнений к стандартам и ТУ — при представлении этих документов на отзыв;

окончательные редакции проектов государственных и отраслевых стандартов и ТУ, а также проекты изменений и экспортных дополнений к стандартам и ТУ — при согласовании и проведении экспертизы этих документов.

3.17. Нормоконтроль окончательных редакций проектов стандартов, изменений и экспортных дополнений к стандартам, разработанных базовыми организациями, должны осуществлять при проведении экспертизы головные организации Минэнергомаша:

по стандартизации;

по технологической стандартизации;

метрологической службы — в соответствии с закрепленной областью деятельности.

3.18. Разработанные предприятиями отрасли документы, перечисленные в п. 3.16, должны представляться в головную и базовые организации по стандартизации Минэнергомаша на отзыв, согласование и проведение экспертизы с подписями разработчиков и нормоконтролера (конструкторские документы — в основной надписи, проекты ТУ, извещения и экспортные дополнения к ТУ — на титульных листах и в основной надписи), а также с визой ответственного за проведение метрологического контроля. В проектах НТД, изменений и экспортных дополнений к НТД должны быть подписи разработчиков, руководителя службы стандартизации, визы нормоконтролера и ответственного за проведение метрологического контроля. Сопроводительная документация к проектам

НТД также должна быть подписана разработчиками и нормоконтролером в соответствии с требованиями стандартов ГСС и руководящих нормативных документов Госстандарта.

3.19. Головная и базовые организации по стандартизации Минэнергомаша при согласовании и проведении экспертизы окончательных редакций проектов отраслевых стандартов и ТУ, изменений, извещений и экспортных дополнений к отраслевым стандартам и ТУ, разработанных предприятиями отрасли и подлежащих государственной регистрации в органах Госстандарта, должны проследить, чтобы качество машинописных экземпляров указанных в настоящем пункте документов, представляемых на государственную регистрацию, соответствовало требованиям ГОСТ 1.2—68, ГОСТ 1.5—68, ГОСТ 1.19—75, ГОСТ 1.21—75, ГОСТ 7.3—77, ГОСТ 13.102—80, ОСТ 108.001.04—80 и ОСТ 108.001.07—80.

Необходимо также проследить, чтобы исправления, вносимые при необходимости в окончательные редакции проектов отраслевых стандартов и ТУ, подлежащих государственной регистрации в органах Госстандарта, были выполнены в соответствии с требованиями раздела 2 ГОСТ 1.19—75 и раздела 1 ОСТ 108.001.07—80. Исправления должны быть заверены руководством соответствующего управления Минэнергомаша или по их поручению руководством головной организации отрасли и печатью Минэнергомаша или соответственно его головной организации по стандартизации.

4. НОРМОКОНТРОЛЬ КОНСТРУКТОРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОСНОВНОГО И ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА

4.1. Содержание нормоконтроля конструкторской документации в зависимости от вида документов, оформляемых на всех стадиях их разработки, должно соответствовать требованиям ГОСТ 2.111—68 и настоящего стандарта.

4.2. Кроме требований, предусмотренных ГОСТ 2.111—68, при проведении нормоконтроля конструкторских документов всех видов необходимо проверить следующее.

4.2.1. Комплектность документов.

4.2.2. Наличие документов, перечисленных в спецификации или ведомости спецификаций, а также документов, указанных в п. 3.3 настоящего стандарта.

4.2.3. Наличие в основной надписи необходимых подписей и дат, а на титульном листе необходимых реквизитов, правильность их оформления, а также наличие необходимых виз.

4.2.4. Правильность записи наименований изделий и документов по разделам в спецификациях и ведомостях.

4.2.5. Заполнение всех граф документов согласно соответствующим НТД.

4.2.6. Соответствие наименований и обозначений, записанных в спецификациях:

для изделий — наименованиям и обозначениям изделий, указанным в основных надписях конструкторских документов на эти изделия;

для материалов — наименованиям и обозначениям материалов, установленным соответствующими документами;

для документов — наименованиям и обозначениям документов, указанным в основных надписях и на титульных листах этих документов.

4.2.7. Наличие требуемых приложений, внешний вид документа, четкость и ясность графических изображений и текста (выбор линий чертежа, штриховки, надписей). Компоновку и единообразие оформления изображений и текста.

4.2.8. Соответствие количества номеров позиций изделий на полках линий-выносок количеству номеров позиций в спецификации.

4.2.9. Соответствие основных параметров изделий стандартам, рядам предпочтительных чисел и разрешенным к применению на предприятии характеристикам и типоразмерам.

4.2.10. Правильность применения терминологии в технических требованиях и надписях чертежей и в текстовых конструкторских документах.

4.2.11. Соответствие применения номенклатуры и типоразмеров стандартных, покупных и унифицированных изделий, конструктивных элементов и материалов ограничениям, принятым в отрасли (на предприятии).

4.2.12. Соответствие характеристики обозначения документа действующим классификаторам.

4.2.13. Качество выполнения документов, обеспечивающее многократное снятие с них копий надлежащего качества средствами множительной техники, в том числе микрофильмов.

4.2.14. Соблюдение требований к документации, обусловленных применением вычислительной техники.

4.2.15. Наличие простановки кода ОКП на документах, предусмотренных стандартами ЕСКД.

4.2.16. Выполнение требований настоящего стандарта.

4.3. Кроме требований, предусмотренных ГОСТ 2.111—68, при проведении нормоконтроля извещений необходимо проверить следующее.

4.3.1. Данные, указанные в пункте 3.19 и подпунктах 4.2.1; 4.2.3; 4.2.6; 4.2.7; 4.2.9; 4.2.11; 4.2.12; 4.2.13; 4.2.15.

4.3.2. Соответствие оформления извещения к ТУ требованиям ОСТ 108.001.07—80.

5. НОРМОКОНТРОЛЬ НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО СТАНДАРТИЗАЦИИ

5.1. При проведении нормоконтроля первых (вторых, третьих и т. д.) и окончательных редакций проектов стандартов, проектов экспортных дополнений к ним, необходимо проверить следующее.

5.1.1. Правильность оформления ТЗ, наличие подписей разработчиков, лиц, согласующих ТЗ (при необходимости), и лица, утвердившего ТЗ.

5.1.2. Наличие в проектах стандартов и сопроводительных документах к ним необходимых подписей и виз.

5.1.3. Комплектность документов в соответствии с требованиями стандартов ГСС и руководящих нормативных документов Госстандарта.

5.1.4. Правильность построения, содержания, изложения и оформления проектов стандартов, а также сопроводительных документов к ним в соответствии с требованиями стандартов ГСС, ЕСКД, руководящих нормативных документов Госстандарта и отраслевых стандартов.

5.1.5. Соблюдение норм, правил и требований, установленных государственными, республиканскими и отраслевыми стандартами, руководящими нормативными документами Госстандарта, а также правил и норм, утвержденных Госстроем СССР, транспортными министерствами и органами государственного надзора (Госгортехнадзором СССР, Госэнергонадзором СССР, Регистром СССР, Речным регистром РСФСР, Минздравом СССР и др.).

5.1.6. Соответствие проектов стандартов ТЗ.

5.1.7. Правильность наименования и обозначения проектов стандартов.

5.1.8. Правильность записи других документов, указанных в тексте проектов НТД.

5.1.9. Качество выполненных документов с учетом требования п. 3.19 настоящего стандарта.

5.1.10. Соблюдение единообразия приводимых понятий, определений, обозначений, терминов, характеристик.

5.1.11. Наличие и правильность оформления приложений, указанных в тексте документа, четкость и ясность графических изображений и текста.

5.1.12. Наличие простановки кода ОКП в проектах стандартов, регламентирующих изготовление и поставку продукции, т. е. в проектах стандартов технических условий, технических требований, типов, основных параметров и (или) размеров, конструкций и размеров.

5.1.13. Комплектность и правильность оформления дел отраслевых стандартов и стандартов предприятий.

5.1.14. Выполнение требований настоящего стандарта.

5.2. Кроме требований, предусмотренных ГОСТ 2.111—68, при проведении нормоконтроля проектов ТУ необходимо проверить данные пункта 3.19 и подпунктов 4.2.1; 4.2.3; 4.2.4; 4.2.6; 4.2.7; 4.2.9; 4.2.10; 4.2.11; 4.2.12; 4.2.13; 4.2.14; 4.2.15; 5.1.4; 5.1.5; 5.1.8; 5.1.9; 5.1.10.

5.3. При проведении нормоконтроля проектов изменений к стандартам и экспортных дополнений к ним необходимо проверить

данные пункта 3.19 и подпунктов 5.1.2; 5.1.3; 5.1.4; 5.1.5; 5.1.7; 5.1.8; 5.1.9; 5.1.10; 5.1.11; 5.1.12.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАМЕЧАНИЙ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ НОРМОКОНТРОЛЕРА

6.1. Ошибки и отступления, обнаруженные в проверяемых документах, следует записывать в «Перечень замечаний нормоконтролера», форма которого приведена в рекомендуемом приложении 2.

6.2. С целью сокращения времени, затрачиваемого нормоконтролером на запись замечаний по обнаруженным ошибкам и отступлениям, и однозначной оценки их рекомендуется использовать коды классификатора ошибок, приведенного в рекомендуемом приложении 3.

Примечание. Классификатор ошибок, приведенный в рекомендуемом приложении 3, является типовым. В зависимости от специфики предприятия могут разрабатывать свои классификаторы.

6.3. В каждом разделе классификатора отводится несколько свободных (резервных) номеров кодов для использования их при пересмотре документа.

6.4. Вносить замечания по обнаруженным ошибкам и отступлениям в проверяемые документы нормоконтролер должен мягким карандашом четко и ясно, так, чтобы их можно было снять, не ухудшая качества документа.

6.5. Проверенные документы вместе с перечнем замечаний возвращаются разработчику для исправления.

6.6. Исправленные документы передаются снова на нормоконтроль вместе с перечнем замечаний нормоконтролера.

6.7. При определении количества ошибок в комплекте документов одинаковые ошибки, повторяющиеся на различных листах одного документа, должны учитываться как одна ошибка. В случае повторения одной и той же ошибки в различных документах следует считать количество ошибок по количеству документов.

6.8. Учет работы по нормоконтролю технических документов следует вести в журнале учета поступления и качества документов, проходящих нормоконтроль (рекомендуемое приложение 4).

6.9. Начальник сектора (бюро, группы) нормоконтроля должен систематически информировать руководителей подразделений, разрабатывающих технические документы, о важнейших и наиболее часто встречающихся замечаниях нормоконтролеров.

6.10. Оценка качества документации, предъявляемой на нормоконтроль, должна производиться по действующей на предприятии системе оценки качества труда работников и подразделений.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Рекомендуемое

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ НОРМЫ НА ПРОВЕРКУ ТЕХНИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ НОРМОКОНТРОЛЕРАМИ

1. Средняя норма проверки документов нормоконтролерами при отсутствии специализации по п. 2.4 за 8-часовой рабочий день устанавливается: для конструкторских документов — 35 листов, приведенных к формату А4 по ГОСТ 2.301—68, для НТД — 20 листов, приведенных к формату А4.

2. В зависимости от специализации нормоконтролеров по видам документов рекомендуются следующие нормы проверки документов одним нормоконтролером за 8-часовой рабочий день в листах, приведенных к формату А4:

Чертежи, схемы	Текстовые конструкторские документы	НТД (стандарты и ТУ)
40—45	30—35	25—30

Нормы проверки нормоконтролерами извещений к конструкторским документам и ТУ, а также изменений к стандартам должны быть такими же, как и для документов, на которые оформляются эти извещения и изменения.

3. Конкретные нормы устанавливаются предприятием с учетом степени сложности проверяемых документов.

4. В норму проверки документов не входит:

время, необходимое для просмотра технических документов, предъявляемых разработчиком после внесения исправлений по замечаниям нормоконтролера;

время, необходимое для проведения консультаций разработчиков;

время на изучение вновь поступающих стандартов и других документов по стандартизации.

Необходимое для этого время должно нормироваться на предприятии в зависимости от объема выпуска продукции, а также от количества и содержания технических документов, проходящих нормоконтроль.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Рекомендуемое

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАМЕЧАНИЙ НОРМОКОНТРОЛЕРА

_____

наименование (номер) подразделения-разработчика

_____

обозначение, наименование документа

Поступило на нормоконтроль „____“_____19__г.

_____ листов, приведенных к формату А4, из них подписано _____ листов, возвращено _____ листов, общее количество ошибок _____.

Обозначение документа	Наименование документа	Код ошибки (содержание ошибки)	Количество ошибок	Подпись разработчика

Нормоконтролер _____ _____ _____

подпись дата инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Рекомендуемое

КЛАССИФИКАТОР ОШИБОК, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ НОРМОКОНТРОЛЕ

Содержание ошибки	*Код ошибки*
1. Ошибки в документах всех видов	
1.1. Некомплектность	001
1.2. Документ не предусмотрен стандартами ЕСКД, ГСС и руководящими нормативными документами Госстандарта	002
1.3. Несоблюдение правил подписания, согласования и визирования документов	003
1.4. Несоответствие написания наименования изделия требованиям стандартов ЕСКД и ГСС	004
1.5. Неправильное построение, изложение и оформление документа	005
1.6. Неправильное написание наименования и обозначения документа	006
1.7. Несоблюдение масштабов, форм и форматов	007
1.8. Несоблюдение принятой технической терминологии	008
1.9. Плохое состояние документа	009
1.10. Несоответствие записи стандартных, покупных, унифицированных и ранее разработанных изделий документам, по которым они применяются	010
1.11. Несоответствие обозначения и наименования документа на обложке, титульном листе, во вводной части, на первой странице и в тексте документа	011
1.12. Отсутствие порядкового номера листа (страницы)	012
1.13. Отсутствие обозначения документа на каждом листе (странице)	013
1.14. Наличие ссылок на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации стандартов и других документов	014
1.15. Нарушение правила ссылки на стандарты и ТУ	015
1.16. Нарушение правила ссылки на другие документы	016
1.17. Документ, на который сделана ссылка, отменен (заменен)	017
1.18. Применение для одного и того же понятия различных научно-технических терминов, близких по смыслу (синонимов), а также иностранных слов и терминов при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке	018
1.19. Наличие поврежденных листов текстовых документов, помарок и следов неполностью удаленного прежнего текста (графика)	019

Продолжение

Содержание ошибки	Код ошибки
1.20. Отсутствие на приводимых в документе электрических схемах позиционных обозначений около элементов	020
1.21. Несоответствие размеров шрифтов и четкости их изображения установленным требованиям стандартов ЕСКД	021
1.22. Несоблюдение условных графических и буквенных обозначений	022
1.23. Несоблюдение правил заполнения граф документа	023
1.24. Несоответствие технических показателей и расчетных данных действующим нормативам	024
1.25. Несоответствие подлинника требованиям, предъявляемым к документам, подлежащим размножению	025
1.26. Несоответствие подлинника и копий требованиям, предъявляемым к документам при государственной регистрации	026
1.27. Отсутствие простановки кода ОКП на документах, предусмотренных стандартами ЕСКД и ГСС	027
1.28. Отсутствие оформленного подтверждения кода ОКП при изменении наименования продукции, ее обозначения, обозначения документа или при отмене документа	028
1.29. Несоблюдение требований к документам, подлежащим микрофильмированию	029
1.30. Несоблюдение требований к документации, обусловленных применением вычислительной техники	030
Прочие	031—034
2. Ошибки в текстовых и в нормативно-технических документах	
2.1. Замечания, указанные в разделе 1 приложения	
2.2. Отсутствие утвержденного ТЗ	035
2.3. Неправильное оформление титульного листа (продолжения титульного листа)	036
2.4. Неправильное оформление обложек проектов государственных и отраслевых стандартов и информационных данных, помещаемых на второй странице обложки	037
2.5. Неправильное оформление «листа утверждения» проекта отраслевого стандарта	038
2.6. Неправильное оформление первой страницы документа	039
2.7. Неправильное оформление последней страницы стандарта предприятия	040
2.8. Отсутствие буквенных обозначений «Е», «Э» или «ЭД» в левом нижнем углу ТУ, а также на первой странице стандартов на экспортную продукцию под словами «Издание официальное»	041

Продолжение

Содержание ошибки	Код ошибки
2.9. Отсутствие обезличенного титульного листа	042
2.10. Отсутствие обозначения заменяемого документа после слова «Взамен» или записи «Введен(ы) впервые»	043
2.11. Документ низшей категории не может заменять документ высшей категории	044
2.12. Несоответствие содержания проекта стандарта виду стандарта	045
2.13. Отсутствие срока введения (срока действия) документа	046
2.14. Не допускается установление даты введения в действие документа ранее даты его утверждения	047
2.15. Отсутствие обозначения группы по классификатору государственных стандартов СССР	048
2.16. Отсутствие полноты изложения разделов (подразделов), установленной требованиями стандартов ЕСКД и ГСС	049
2.17. Наличие в проекте стандарта (ТУ) дублирования норм, показателей, требований, методов и т. д., установленных в других стандартах	050
2.18. В проекте стандарта (ТУ) неправильно установлены показатели качества (установлены нормы дефектов)	051
2.19. Несоответствие построения документа требованиям стандартов ЕСКД и ГСС	052
2.20. Несоответствие документа ТЗ	053
2.21. Неправильное оформление ТЗ	054
2.22. Неправильное оформление сопроводительной документации к проектам стандартов	055
2.23. Неправильное оформление дела стандарта	056
2.24. Дело стандарта не укомплектовано в соответствии с требованиями стандартов ГСС	057
2.25. Несоблюдение последовательности записи документов в перечне документов, на которые даны ссылки в проекте стандарта (ТУ)	058
2.26. Несоблюдение формы перечня документов, на которые даны ссылки в проекте стандарта (ТУ)	059
2.27. Неправильная нумерация разделов, подразделов и пунктов	060
2.28. Несоответствие наименования разделов и подразделов их содержанию	061
2.29. Неправильная запись наименований разделов	062
2.30. Отсутствие содержания (при большом объеме документа)	063
2.31. Содержание включает не все номера и наименования разделов, подразделов и приложений	064

Продолжение

Содержание ошибки	Код ошибки
2.32. Наименования изделий, приводимые в тексте документа и на иллюстрациях, не одинаковы	065
2.33. Употребление в тексте документа сокращенных обозначений единиц физических величин без цифр	066
2.34. Применение сокращений слов, не установленных правилами русской орфографии, а также соответствующими государственными стандартами	067
2.35. Использование математического знака «—» перед отрицательными значениями величин вместо слова «минус»	068
2.36. Применение в тексте документа знаков $\leqslant$, $\neq$, №, % вместо соответствующих слов «меньше или равно», «не равно» и т. д.	069
2.37. Наличие в тексте документа произвольных словообразований, а также замена слов буквенными обозначениями	070
2.38. Применение в тексте документа индексов стандартов (ГОСТ, ОСТ, СТП, СТ СЭВ) без регистрационных номеров	071
2.39. Отсутствие перечня принятых в документе сокращений	072
2.40. Отсутствие перед обозначением параметра его пояснения (следует писать так: «Временное сопротивление разрыву $\sigma_в$ »)	073
2.41. Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа не постоянна	074
2.42. При приведении ряда числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, она указана не после последнего числового значения (следует писать так: 1.5; 1,75; 2 м)	075
2.43. Неправильно приведены значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу	076
2.44. Неправильная нумерация формул	077
2.45. Неправильно указана ссылка на порядковый номер формулы	078
2.46. Неправильная нумерация иллюстраций	079
2.47. Неправильно указана или отсутствует ссылка в тексте на порядковый номер иллюстрации	080
2.48. Неправильное расположение наименования иллюстрации и поясняющих данных к ней	081
2.49. Неправильно проставлены номера позиций на иллюстрации	082
2.50. В основном тексте документа отсутствуют или неправильно указаны ссылки на приложения	083
2.51. Нарушение правил написания и нумерации приложений	084

Продолжение

Содержание ошибки	Код ошибки
2.52. Нарушение правила оформления приложений	085
2.53. Нарушение правила написания примечаний	086
2.54. Нарушение правил нумерации таблиц	087
2.55. В тексте документа отсутствуют или неправильно указаны ссылки на таблицы	088
2.56. Нарушение правил оформления таблиц (неправильно оформлены заголовки и подзаголовки граф, заголовки строк и т. д.)	089
2.57. Неправильное выполнение заголовка таблицы	090
2.58. При наличии заголовка надпись «Таблица» должна быть помещена выше заголовка	091
2.59. Нарушение правил переноса таблицы на другую страницу (лист)	092
2.60. Тематический заголовок должен быть помещен только над первой частью таблицы	093
2.61. Наличие в таблице графы «№ п/п»	094
2.62. Несоответствие заголовков таблиц, иллюстраций и приложений заголовкам, приведенным в тексте	095
2.63. Числовые величины в одной графе имеют неодинаковое количество десятичных знаков	096
2.64. Несоблюдение правила применения в таблице единиц физических величин	097
2.65. Несоблюдение правила замены в таблицах повторяющегося текста, состоящего из одного, двух и более слов	098
2.66. Замена цифр, марок материалов, знаков, математических и химических символов кавычками	099
2.67. Нарушение правила нумерации граф и строк в таблице	100
2.68. Наличие сокращений слов в тексте и надписях под иллюстрациями	101
2.69. Употребление в одной графе одинаковых значений параметров в двух и более строках (их следует указывать для этих строк один раз)	102
2.70. Неправильно указаны в таблицах последовательные интервалы значений величин, охватывающих все значения ряда	103
2.71. Неправильно указаны в таблице единицы физических величин углов (градусы, минуты, секунды)	104
2.72. Небрежное оформление приложений	105
2.73. Нарушение правила нумерации разделов, пунктов, таблиц, графических материалов в приложении	106
2.74. Содержание текста допускает различные толкования требований, понятий и т. д.	107

Продолжение

Содержание ошибки	Код ошибки
2.75. Несоответствие излагаемых в документах требований, параметров, норм, методов и правил нормативно-техническим документам	108
Прочие	109—114
3. Ошибки в спецификациях и ведомостях	
3.1. Замечания, указанные в разделах 1 и 2	
3.2. Нарушение формы и порядка заполнения документов	115
3.3. Внесение в спецификацию не всех составных частей, входящих в изделие	116
3.4. Несоблюдение последовательности записи разделов в спецификацию	117
3.5. Неправильное заполнение разделов и граф документов	118
3.6. Несоблюдение последовательности записи документов и изделий в разделах	119
3.7. Указаны изделия, не имеющие разрешения на применение или не применяемые предприятием-изготовителем	120
3.8. Неправильное обозначение и наименование изделий	121
3.9. Несоответствие наименований и обозначений изделий и документов их наименованиям и обозначениям, указанным в спецификации или ведомости	122
3.10. Несоответствие указанной в документе комплектности предъявленному комплекту документации	123
3.11. Неправильная запись групповых чертежей	124
3.12. Несоответствие количества и последовательности номеров позиций в чертеже количеству и последовательности номеров позиций в спецификации	125
Прочие	126—129
4. Ошибки в чертежах	
4.1. Замечания, указанные в разделе 1	
4.2. Несоответствие записи материалов документам, по которым они применены	130
4.3. Линии на чертеже выполнены с заметным нарушением соотношений по толщине	131
4.4. Несоблюдение требований к штриховке в разрезах и сечениях	132
4.5. Неправильное выполнение и расположение видов, разрезов, сечений и выносных элементов	133
4.6. Несоответствие основных параметров, габаритных, установочных и присоединительных размеров, технических требований действующим на предприятии НТД	134

Продолжение

Содержание ошибки	Код ошибки
4.7. Несоответствие допусков и посадок, резьб, шероховатости поверхности, покрытий, технической обработки требованиям, установленным действующими на предприятии НТД	135
4.8. Отсутствие необходимых размеров	136
4.9. Необоснованная повторяемость размеров одних и тех же элементов	137
4.10. Допущены пересечения размерных линий	138
4.11. Допущены разделения или пересечения числовых значений величин линиями чертежа	139
4.12. Наличие замкнутых размерных цепей	140
4.13. Неправильное выполнение и расположение надписей на чертежах	141
4.14. Отсутствие документов, на которые имеются ссылки на чертеже	142
4.15. Применение изделий, не разрешенных к использованию на предприятии	143
4.16. Необоснованное применение оригинальных изделий при наличии стандартных, унифицированных, покупных или ранее освоенных в производстве	144
4.17. Применение материалов, не разрешенных к использованию на предприятии	145
4.18. Необоснованное применение нескольких марок, сортов, видов, типоразмеров, материалов	146
4.19. Графические ошибки	147
4.20. Отсутствие или неправильное указание предельных отклонений размеров	148
4.21. Отсутствие или неправильное указание шероховатости поверхности	149
4.22. Отсутствие или неправильное нанесение номеров позиций	150
4.23. В основной надписи не указан масштаб чертежа	151
4.24. В основной надписи не указана масса изделия	152
4.25. Неправильное заполнение граф основной надписи	153
4.26. Несоблюдение правил простановки справочных размеров	154
4.27. Неправильное нанесение размеров фасок	155
4.28. Нарушение порядка изложения технических требований	156
4.29. Необоснованное применение размеров, не включенных в ряды нормальных линейных размеров	157
4.30. Неправильное указание предельных отклонений формы и расположения поверхностей	158

Продолжение

Содержание ошибки	Код ошибки
4.31. Неправильное изображение или обозначение швов сварных соединений	159
4.32. Неправильное изображение или обозначение швов неразъемных соединений	160
4.33. Неправильно сделаны указания о маркировании и клеймении в технических требованиях чертежа	161
4.34. Неправильно указаны знаки маркирования и клеймения	162
4.35. Неправильно приведены упрощенные или условные изображения крепежных деталей на сборочном чертеже или чертеже общего вида	163
4.36. Нарушение правил выполнения чертежей пружин	164
4.37. Нарушение правил выполнения чертежей зубчатых колес	165
4.38. Нарушение правил выполнения чертежей труб и трубопроводов	166
4.39. Нарушение правил выполнения чертежей тары	167
4.40. Нарушение правил выполнения схем	168
Прочие	169—175
5. Ошибки в извещениях и изменениях	
5.1. Замечания, указанные в разделах 1, 2, 3 и 4	
5.2. Несоответствие формы извещения (изменения) требованиям ЕСКД и ГСС	176
5.3. Отсутствие порядкового номера изменения	177
5.4. Не представлена совместно с извещением (изменением) копия изменяемого документа и копии предыдущих извещений (изменений)	178
5.5. Отсутствие согласования извещения (изменения) с организациями (подразделениями предприятия), согласовавшими изменяемый документ, к которому это извещение (изменение) оформлено	179
5.6. Нарушение правила согласования извещения (изменения) с профсоюзными органами, органами государственного надзора и транспортными министерствами (не следует согласовывать, если извещение (изменение) не включает вопросы, относящиеся к компетенции указанных органов (организаций))	180
5.7. Уровень должностных лиц, согласовавших и утвердивших извещение (изменение), должен быть не ниже уровня должностных лиц, согласовавших и утвердивших изменяемый документ	181

Продолжение

Содержание ошибки	Код ошибки
5.8. Неправильное указание номера извещения (изменения)	182
5.9. Неправильно дано в извещении указание о заделе	183
5.10. Отсутствие заменяемых (дополняемых) листов документов	184
5.11. Не установлен срок действия извещения (изменения)	185
5.12. Несоответствие причины изменения и шифра в извещении указанному изменению	186
Прочие	187—195

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Рекомендуемое

ЖУРНАЛ УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ, ПОСТУПАЮЩИХ НА НОРМОКОНТРОЛЬ

Обозначение документа	Наименование документа	Вид документа (оригинал — О), (подлинник — П)	Количество листов, приведенных к формату А4	Дата сдачи на проверку		Подразделение (номер отдела)	Фамилия разработчика	Номер телефона разработчика	Подпись лица, сдавшего документ	Дата проверки и фамилия нормоконтролера	Возвращено для исправления			Сдано для проверки после исправления		Принято нормоконтролером		Сдано	
				по плану	фактически						Дата	Количество ошибок	Подпись лица, получившего документ	Дата	Подпись лица, сдавшего документ	Дата	Фамилия и подпись нормоконтролера	Дата	Подпись лица, принявшего документ

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НА КОТОРЫЕ ДАНЫ ССЫЛКИ В ТЕКСТЕ СТАНДАРТА

Обозначение документа	Наименование документа	Номер пункта стандарта
ГОСТ 1.0—68	ГСС. Основные положения	3.6
ГОСТ 1.2—68	ГСС. Порядок разработки и утверждения государственных и отраслевых стандартов	3.6; 3.19
ГОСТ 1.4—68	ГСС. Порядок разработки и утверждения стандартов предприятия	3.6
ГОСТ 1.5—68	ГСС. Построение, содержание и изложение стандартов	3.19
ГОСТ 1.11—75	ГСС. Техническое задание на разработку стандартов	1.4
ГОСТ 1.19—75	ГСС. Порядок государственной регистрации отраслевых и республиканских стандартов	3.19
ГОСТ 1.21—75	ГСС. Правила внесения изменений в стандарты	3.2; 3.6; 3.19
ГОСТ 1.23—77	ГСС. Стандартизация продукции для экспорта. Дополнения к стандартам и техническим условиям	3.6
ГОСТ 2.103—68	ЕСКД. Стадии разработки	1.4
ГОСТ 2.104—68	ЕСКД. Основные надписи	3.6; 3.7
ГОСТ 2.111—68	ЕСКД. Нормоконтроль	Вводная часть; 1.1; 1.6; 1.7; 1.9; 3.2; 3.8; 4.1; 4.2; 4.3; 5.2
ГОСТ 2.115—70	ЕСКД. Технические условия. Порядок согласования, утверждения и государственной регистрации	3.2
ГОСТ 2.301—68	ЕСКД. Форматы	Приложение 1
ГОСТ 7.3—77	Система информационно-библиографической документации. Оригиналы текстовые, авторские и издательские	3.19
ГОСТ 13.102—80	Микрофильмирование. Требования к документам, подлежащим микрофильмированию	3.19
ОСТ 108.001.04—80	Порядок разработки, согласования и утверждения отраслевых стандартов	3.2; 3.6; 3.19

Продолжение

Обозначение документа	Наименование документа	Номер пункта стандарта
ОСТ 108.001.07—80	Технические условия. Порядок согласования, утверждения и государственной регистрации	3.2; 3.19; 4.3.2
ОСТ 108.001.08—81	Система разработки и постановки продукции на производство. Изделия энергетического машиностроения. Основные положения	1.4; 1.5; 3.15

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные положения 1
2. Организация нормоконтроля 5
3. Порядок проведения нормоконтроля 5
4. Нормоконтроль конструкторской документации основного и вспомогательного производства 10
5. Нормоконтроль нормативно-технической документации по стандартизации 11
6. Оформление замечаний и предложений нормоконтролера . . . 13
Приложение 1. Рекомендуемые нормы на проверку технических документов нормоконтролерами 14
Приложение 2. Перечень замечаний нормоконтролера 15
Приложение 3. Классификатор ошибок, выявленных при нормоконтроле 16
Приложение 4. Журнал учета документов, поступающих на нормоконтроль 25

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ ОСТ 108.001.17—82

Изм.	Номера листов (страниц)				Номер документа	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				

Редактор *Н. М. Чернецова.*

Технический редактор *Н. П. Белянина.* Корректор *Л. А. Крупнова.*

Сдано в набор 02.02.83. Подписано к печ. 06.06.83. Формат бум. 60×90 1/16.
Тираж 1000. Заказ 125. Цена 40 коп.

gost.e-ecolog.ru

Редакционно-издательский отдел НПО ЦКТИ.
194021, Ленинград, Политехническая ул., д. 24.